

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Школа инженерного предпринимательства

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

**БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА**

Тема работы
<b>Учет оплаты труда на примере ООО «ЭКСИМИ»</b>

УДК 657.471.12

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
О-3Б31	Плынская Милана Бахтияровна		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент ШИП	Арцер Татьяна Владимировна	К.э.н.		

**КОНСУЛЬТАНТЫ:**

По разделу «Социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент ШИП	Ермушко Жанна Александровна	К.э.н.		

Нормоконтроль

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Программист	Долматова Анна Валерьевна			

**ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:**

Руководитель ООП	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Профессор ШИП	Барышева Галина Анзельмовна	Д.э.н.		

## Запланированные результаты обучения

### 38.03.01 Экономика

Код	Результат обучения
<i>Универсальные компетенции</i>	
P1	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты комплексной экономической деятельности.
P2	Эффективно работать индивидуально, в качестве <i>члена команды</i> , состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, с делением ответственности и полномочий за результаты работы и готовность <i>следовать корпоративной культуре</i> организации
P3	Демонстрировать <i>знания</i> правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.
P4	<i>Самостоятельно учиться</i> и непрерывно <i>повышать квалификацию</i> в течение всего периода профессиональной деятельности
P5	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
<i>Профессиональные компетенции</i>	
P6	Применять знания математических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
P7	принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта;
P8	Применять глубокие знания основ функционирования экономической системы на разных уровнях, истории экономики и экономической науки для анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем
P9	Строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, прогнозировать, анализировать и интерпретировать полученные результаты с целью принятия эффективных решений.
P10	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения.
P11	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности
P12	осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

Код	Результат обучения
P13	Принимать участие в разработке проектных решений в области профессиональной и инновационной деятельности предприятий и организаций, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
P14	Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом, ориентированные на достижение практического результата в условиях инновационной модели российской экономики
P15	организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово-хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

Школа инженерного предпринимательства  
Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель ООП

\_\_\_\_\_  
(Подпись)      (Дата)      (Ф.И.О.)

### ЗАДАНИЕ

**на выполнение выпускной квалификационной работы**

В форме:

<b>Бакалаврская работа</b>
----------------------------

(бакалаврской работы, дипломной работы, магистерской диссертации)

Студенту:

Группа	ФИО
О-3Б31	Плынской Милане Бахтияровне

Тема работы:

Учет оплаты труда на предприятии ООО «ЭКСИМИ»	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	№1817/С от 16.03.2018

Срок сдачи студентом выполненной работы:	
--	--

#### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

<b>Исходные данные к работе</b>	1. Нормативные документы по движению кадров и оплате труда. 2. Учебная литература, монографии и коллективные авторские работы по бухгалтерскому учету. 3. Статьи в бухгалтерских журналах. 4. Статьи на бухгалтерских сайтах, форумах и блогах. 5. Информация и учетные данные от ООО «Эксими».
<b>Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов</b>	1 Общие теоретические основы организация учета оплаты труда 2 Учет начислений и удержаний из заработной платы 3 Организация учета оплаты труда на примере ООО «Эксими» Корпоративная социальная ответственность
Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы	

(с указанием разделов)	
Раздел	Консультант
Социальная ответственность предприятия	Доцент ШИП к.э.н. Ермушко Ж. А.

Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику	
--	--

**Задание выдал руководитель:**

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент ШИП	Арцер Татьяна Владимировна	К.э.н.		

**Задание принял к исполнению студент:**

Группа	ФИО	Подпись	Дата
О-3Б31	Плынская Милана Бахтияровна		

## РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа 127 с., 12 рис., 19 табл., 55 источников, 8 прил.

Ключевые слова: бухгалтерский учет, налоговый учет, оплата труда, ООО «Эксими», организация учета, ошибки в учете, типовые проводки, документальное оформление, нормативная база, особенности учета, отчетность по оплате труда, санкции.

Объектом исследования является: учет оплаты труда на примере ООО «Эксими».

Целью работы является учет оплаты труда на предприятии ООО «Эксими».

В процессе исследования проводились: 1) рассмотрение теоретических основ организации учетной работы на таком важном участке учета как оплата труда; 2) рассмотрение организации учетной работы на примере действующего предприятия – ООО «Эксими»; 3) выявление ошибок в организации учетной работы на данном участке учета и внесение предложений по совершенствованию данного участка учета.

В результате исследования: рассмотрены теоретические и практические основы организации учетной работы по оплате труда, внесены предложения для рассмотренного предприятия по совершенствованию организации учетной работы для данного участка.

Степень внедрения: внесены предложения по совершенствованию организации учета оплаты труда на предприятии ООО «Эксими».

Область применения: организация учетной работы по оплате труда на предприятиях любой формы собственности.

Экономическая эффективность/значимость работы: снижение затрат и получение большего дохода.

В будущем планируется: применение внесенных предложений в деятельности ООО «Эксими».

## Оглавление

Введение.....	9
1 Теоретические основы учета заработной платы .....	11
1.1 Виды, формы и системы оплаты труда. Понятие заработной платы ..	11
1.2 Порядок, место и сроки выплаты заработной платы .....	19
1.3 Компенсационные и стимулирующие доплаты и надбавки .....	31
1.4 Исчисление размера средней заработной платы .....	37
1.5 Документальный учет при приеме и увольнении .....	47
2 Учет начислений и удержаний из заработной платы .....	56
2.1 Виды удержаний из заработной платы .....	56
2.2 Учет налога на доходы физических лиц .....	63
2.3 Учет удержаний по исполнительным листам .....	69
2.4 Страховые взносы .....	73
3 Расчет заработной платы на примере предприятия.....	81
3.1 Краткая характеристика предприятия.....	81
3.2 Организация учета оплаты труда на примере ООО «Эксими» .....	86
3.3 Типичные ошибки .....	94
4 Социальная ответственность .....	99
Заключение .....	107
Список использованных источников .....	110
Приложение А Типовые проводки по учету заработной платы.....	116
Приложение Б Стандартные вычеты налогоплательщикам .....	118
Приложение В Расчетная ведомость .....	120

Приложение Г Штатное расписание .....	122
Приложение Д Заявление на вычет .....	123
Приложение Е Исполнительный лист на алименты.....	124
Приложение Ж Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику.....	125
Приложение З Больничный лист .....	127



## **Введение**

В любых организации, компании, предприятии и учреждении расчеты с персоналом по оплате труда – важная составляющая бухгалтерского учета, так как оплата труда – это значительная часть расходов, на основании которых определяется себестоимость продукции (работ, услуг).

Именно по этой причине для бухгалтерии любых организации, предприятия, компании, учреждения учет расчетов с персоналом по оплате труда – неотъемлемая и весьма значительная часть ее работы.

Именно поэтому тема, выбранная для исследования, является актуальной, а также интересной для изучения, как с теоретической, так и с практической точки зрения.

Целью работы является учет оплаты труда на предприятии ООО «Эксими».

Объектом исследования в работе является учет оплаты труда на примере ООО «Эксими».

Предметом исследования в работе является рассмотрение теории организации учета расчетов по оплате труда и применение ее на практике на примере действующего предприятия ООО «Эксими».

В задачи работы входит:

1. Теоретические основы учета заработной платы.
2. Учет начислений и удержаний из заработной платы.
3. Расчет заработной платы на примере предприятия ООО «Эксими».

Работа представлена тремя главами и разделом «Корпоративная социальная ответственность». В первых двух разделах работы на теоретическом уровне рассматриваются общие основы организации учета расчетов с персоналом по оплате труда: понятие, системы, виды и формы оплаты труда; документальное оформление расчетов по оплате труда; взимаемые налоги и взносы; порядок организации учетной работы для данного участка учета; порядок начисления и различные виды доплат;

порядок расчета и применения среднего заработка; виды удержаний из заработной платы и порядок их учета; порядок и сроки выплаты заработной платы.

В третьей главе работы рассмотрена практика организации учетной работы на примере действующего предприятия ООО «Эксими»: дана краткая характеристика деятельности и общей организации учета; рассмотрен порядок организации учета по оплате труда; выявлены ошибки и недочеты в работе данного учетного участка; внесены предложения, направленные на ликвидацию данных ошибок и недочетов.

Практическая значимость работы связана с возможностью усовершенствовать учетную работу на таком важном для предприятия участке учета, как расчеты с персоналом по оплате труда.

Применяемые методы исследования: изучение и анализ учебной литературы и нормативных актов, анализ учетной работы конкретного предприятия, наблюдение за деятельностью предприятия и организацией учетной работы, обобщение.

В качестве использованной литературы в работе были использованы:

1. Нормативные документы по движению кадров и оплате труда.
2. Учебная литература, монографии и коллективные авторские работы по бухгалтерскому учету.
3. Статьи в бухгалтерских журналах.
4. Статьи на бухгалтерских сайтах, форумах и блогах.
5. Информация и учетные данные от ООО «Эксими».

## 1 Теоретические основы учета заработной платы

### 1.1 Виды, формы и системы оплаты труда. Понятие заработной платы

В соответствии со ст. 2 ТК РФ [1], обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, относится к основным принципам правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений. Работник имеет право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы. ТК РФ устанавливает обязанность работодателя выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату – рисунок 1 – в установленные законом или трудовым договором сроки и соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудового договора.



Рисунок 1 – Понятие и сущность заработной платы

В соответствии со ст. 135 ТК РФ, работнику заработная плата устанавливается трудовым договором – на основе действующих у работодателя системой и формами оплаты труда. При этом системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Таким образом, исходя из положений законодательства, заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда. Системы оплаты труда и системы премирования устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и должны соответствовать трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права. Система оплаты труда включает, помимо фиксированного размера оплаты труда (оклад, тарифные ставки), доплат и надбавок компенсационного характера, доплаты и надбавки стимулирующего характера, к числу которых относится премия, являющаяся мерой поощрения работников за добросовестный и эффективный труд, применение которой относится к компетенции работодателя [2].

Системы, формы и размеры оплаты труда работодатель выбирает самостоятельно. Однако условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами. Для обеспечения максимальной гибкости, эффективности и повышения

мотивационной составляющей, как правило, помимо окладов и тарифных ставок, система оплаты труда предусматривает выплату различных надбавок и стимулирующих выплат.

Основными применяемыми системами оплаты труда являются повременная (повременно-премиальная как наиболее часто применяемая разновидность) и сдельная (сдельно-премиальная). Встречается также применение бестарифной системы оплаты труда, а также системы оплаты труда на комиссионной основе. В различных подразделениях работодателя могут быть установлены различные системы оплаты труда в зависимости от особенностей их функционирования и возможностей экономической оценки достигаемых показателей.

Одной из самых распространенных является повременная система оплаты труда, в основе которой лежит оклад, представляющий собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Как правило, данная форма оплаты труда применяется для расчетов с работниками руководящего персонала, вспомогательных и обслуживающих производств, то есть с работниками таких профессий или выполняющих такие работы, количественная оценка труда которых невозможна или трудоемка. В этой системе заработная плата работника не зависит от количества рабочих дней (часов) в том или ином месяце [3].

Если же сотрудник отработал не все рабочие дни, его оклад рассчитывают пропорционально отработанному времени.

Наибольшее распространение получила повременно-премиальная система оплаты труда, при которой работнику предусматривается выплата премии по результатам установленного периода, для которого определены показатели премирования, в случае их достижения. Как правило, размер премии устанавливается в процентах к окладу или тарифной ставке работника.

При использовании сдельной системы оплаты труда работнику оплачивают количество выпущенной продукции или объем выполненных работ (оказанных услуг) за определенный период времени. В зависимости от способа расчета заработка различают следующие виды сдельной оплаты труда: прямую сдельную, сдельно-премиальную, сдельно-прогрессивную, аккордную. За основу расчета вознаграждения работника при прямой сдельной оплате труда берется количество изготовленной им продукции (произведенных операций) по утвержденным сдельным расценкам. В большинстве случаев размер премии выражается в процентах к основной заработной плате, начисленной работнику по сдельным расценкам, и зависит от процента перевыполнения норм. Сдельно-прогрессивная система оплаты труда предусматривает, что сдельная расценка на единицу выпущенной продукции зависит от ее количества. При использовании такой формы оплаты труда продукция, выпущенная сверх норм выработки, оплачивается по повышенным сдельным расценкам. Обязательным условием для работника является обеспечение нормы выработки. Аккордная оплата труда вводится для группы работников (отдела, бригады). При этом устанавливаются сдельные расценки не для каждого работника, а для всей группы, выполняющей конкретное задание. Начисленная зарплата за выполненную работу распределяется между работниками с учетом времени, отработанного каждым из них [4].

Бестарифная система оплаты труда предусматривает распределение общего фонда оплаты труда (ФОТ) по организации (подразделению, отделу) между сотрудниками. Данная система может быть принята в коллективе, где все работники осуществляют сходные функции и коэффициент трудового участия каждого можно установить. Для начисления заработной платы конкретному работнику необходимо разделить ФОТ на сумму коэффициентов трудового участия по всем сотрудникам и умножить на его коэффициент трудового участия.

Существуют сферы деятельности, где в силу их специфики очень сложно или вовсе невозможно установить нормы выработки. Работодатели, оказывающие услуги населению, осуществляющие торговые операции, работающие на рынке рекламных услуг, часто наиболее эффективной считают оплату труда на комиссионной основе. В этом случае заработок сотрудника представляет собой процент от объема продаж продукции, размера выручки и т.д. На практике системы оплаты труда чаще устанавливаются коллективными договорами, нежели соглашениями.

В настоящее время сложилась тенденция по изменению системы мотивации в пользу увеличения переменной части оплаты труда, а именно бонусов, отложенных бонусов, спот-бонусов за успешное выполнение проекта. При этом на практике важно правильное оформление соответствующих документов, так как от этого зависит дальнейшая возможность признания выплат в целях налогообложения прибыли, а также их учет при исчислении среднего заработка, пособий по государственному социальному страхованию и иных выплат. Цель внедрения бонусных систем - усиление заинтересованности сотрудников или целых коллективов работников (структурных подразделений) в достижении соответствующих показателей, которые заранее определяются и надлежащим образом документально оформляются [5].

Бонусы представляют собой дополнительные вознаграждения и премии, выплачиваемые:

- либо по итогам работы за соответствующий период времени (чаще всего по итогам календарного года);
- либо по итогам выполнения отдельной работы (этапа работы), проекта, договора и т.п.

Бонусы выплачиваются за достижения и перевыполнение плана (например, плана продаж), проведение удачной рекламной кампании и т.д. Нерационально предусматривать бонусы за исполнение работы в срок, компетентность, неопоздание на работу, так как своевременная и

качественная работа свидетельствует о профессиональной пригодности сотрудника и за это он получает зарплату.

При этом установление слишком сложных схем расчета бонусов имеет больше минусов, чем плюсов. Если же сотрудники не могут самостоятельно определить, какой бонус получают, это в конечном итоге ведет к недовольствам и снижению мотивации.

На практике одной из лучших признана простая система, которая включает в себя зарплату, социальный пакет и бонус за выполнение четких KPI [6].

Как уже отмечалось, начисление заработной платы может осуществляться с применением самого широкого спектра методов – рисунок 2. При этом указанные виды заработной платы могут любым способом сочетаться между собой – в соответствии с системой оплаты труда, действующей на предприятии.

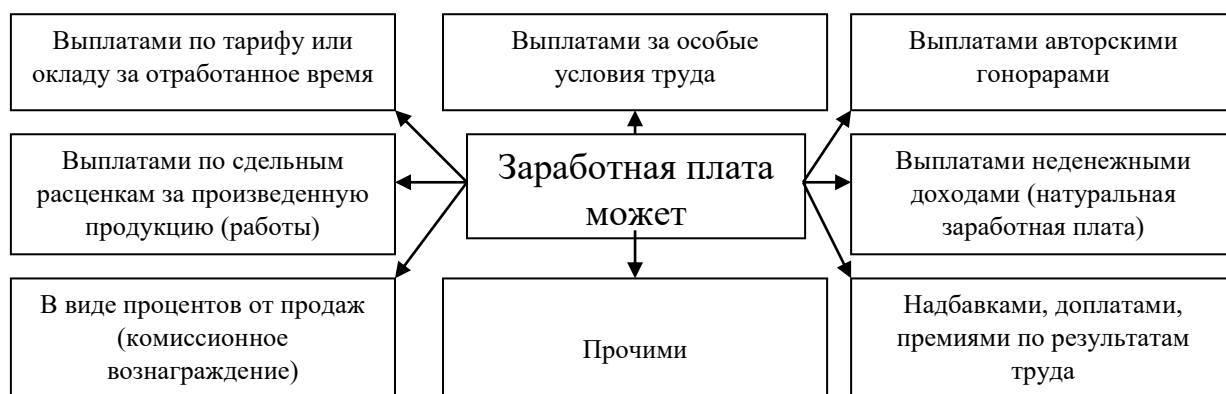


Рисунок 2 – Применяемые выплаты по оплате труда

Повременная (повременно-премиальная) оплата труда чаще всего встречается в двух следующих разновидностях:

1. Когда зарплата считается исходя из месячного оклада работника (дополненного в установленном порядке премиями за результаты труда). В этом случае для начисления заработной платы применяется формула:

$$\text{ЗАРПЛАТА} = (\text{ОП} / \text{РД}) \times \text{ОД}, \quad (1)$$



где ОП – должностной оклад сотрудника, дополненный премиями при их наличии;

РД – количество рабочих дней в месяце, в который входит расчетный период;

ОД – отработанные дни в расчетном периоде.

Бухгалтеру необходимо помнить о том, что выплата зарплаты должна осуществляться не реже 2 раз в месяц (ст. 136 ТК РФ), поэтому расчетный период не может превышать половины месяца (письмо Минтрудсоцзащиты России от 21.09.2016 № 14-1/В-911) [7]. При этом начисление зарплаты отображается в учетных регистрах последним днем месяца.

2. Когда зарплата считается исходя из тарифной ставки в расчете на 1 час или 1 день. В этом случае для начисления заработной платы применяются формулы:

2.1. При почасовой оплате труда:

$$\text{ЗАРПЛАТА} = \text{ЧТС} \times \text{ОЧ}, \quad (2)$$

где ЧТС – часовая тарифная ставка по трудовому договору;

ОЧ – количество отработанных часов за отчетный период.

при ежедневной оплате труда:

$$\text{ЗАРПЛАТА} = \text{ДТС} \times \text{ОД}, \quad (3)$$

где ДТС – дневной тариф по трудовому договору.

При этом в обоих случаях работник получает оплату выходных и праздничных дней:

– при выполнении работы в выходные и праздничные дни — по двойной тарифной ставке (ст. 153 ТК РФ);

– при отдыхе в такие дни – в соответствии с локальным нормативом (ст. 112 ТК РФ).

В рассматриваемом сценарии расчет зарплаты осуществляется с учетом того, что работодатель обязан установить месячные нормы (ст. 160,

162 ТК РФ): 1) по времени работы; 2) по выработке. Основой для таких норм могут быть, к примеру, типовые показатели по отрасли, в которой ведет деятельность фирма-работодатель. При выполнении норм, установленных работодателем, сотрудник в любом случае получает зарплату не меньше минимального размера оплаты труда, установленного в субъекте РФ (ст. 133 ТК РФ) [8].

При сдельной зарплате, как и при втором варианте повременной оплаты труда, рассмотренном нами выше, работодатель также устанавливает месячные нормы рабочего времени и выработки. Превышение соответствующих норм может увеличивать сдельную зарплату:

#### 1. Пропорционально выработке.

Пример. Электротехник Иванов работает на заводе по сборке телевизоров. Он получает зарплату по сдельной схеме, в рамках которой работодатель установил норму по сборке 2 телевизоров в течение 8 рабочих часов. При ее выполнении Иванов получает 2 000 рублей (тариф: 1 000 рублей за 1 собранный телевизор). За каждый следующий собранный телевизор Иванов получает по 1 000 рублей вне зависимости от объемов выработки.

#### 2. С применением прогрессивной шкалы.

Пример. Станочник Петров работает на заводе по производству крепежа в цехе по выпуску болтов. Он получает сдельную зарплату, по которой работодатель устанавливает норму по изготовлению: 100 болтов в течение 8 рабочих часов. При ее выполнении Петров получает 390 рублей (тариф – 3 рубля 90 копеек за 1 болт). За каждые 50 следующих собранных болтов Петров получает по 10 рублей за штуку. За каждые 50, следующих за ними, – по 20 рублей. За каждый последующий болт – по 30 рублей.

В некоторых случаях может применяться и регрессивная шкала. Например, когда производственная модель предприятия требует от работников как можно более точного выполнения плановых показателей без

их существенного превышения (как вариант, в целях повышения эффективности контроля над расходами по сырью и материалам).

## **1.2 Порядок, место и сроки выплаты заработной платы**

Заработную плату работникам надо выплачивать (ч. 6 ст. 136 ТК РФ, Письмо Минтруда от 14.02.2017 № 14-1/ООГ-1293:

1) за первую половину месяца (аванс) – не позднее 30-го (31-го) числа текущего месяца;

2) за вторую половину месяца – не позднее 15-го числа следующего месяца [9].

Конкретные даты и способ (наличными или переводом на карту) устанавливаются трудовым или коллективным договором либо локальным нормативным актом предприятия (например, правилами внутреннего трудового распорядка или положением об оплате труда).

Например, трудовым договором может быть установлено, что зарплата за первую половину текущего месяца выплачивается 20-го числа этого месяца, а зарплата за вторую половину месяца – 5-го числа следующего месяца. Устанавливать вместо конкретного дня выплаты зарплаты период, в течение которого она может выплачиваться (например, с 5-го по 7-е число), неправильно (Минтруда от 28.11.2013 №14-2-242).

Если день выплаты заработной платы падает на выходной или праздник, то выплатить ее следует в последний рабочий день перед этим выходным или праздником (ч. 8 ст. 136 ТК РФ).

Приведем пример определения срока выплаты зарплаты, если день ее выплаты приходится на выходной. В организации установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Согласно правилам внутреннего трудового распорядка, зарплата выплачивается:

- за первую половину текущего месяца – 20-го числа этого месяца;
- за вторую половину месяца – 5-го числа следующего месяца.

20.01.2018 – суббота, а 05.02.2018 – понедельник. Поэтому зарплата за январь должна быть выплачена:

- за первую половину января – 19.01.2018;
- за вторую половину января – 05.02.2018.

При выплате заработной платы за вторую часть месяца работнику следует выдать расчетный листок по форме, утвержденной приказом руководителя организации (Письма Минтруда от 21.02.2017 № 14-1/ООГ-1560, Роструда от 24.12.2007 № 5277-6-1) [10]. В расчетном листке должны быть указаны (ч. 1 ст. 136 ТК РФ):

- 1) все суммы, начисленные работнику за этот месяц по составляющим (оклад, премия, надбавки и т.д.);
- 2) все суммы, удержанные из доходов работника за этот месяц (НДФЛ, удержания по распоряжению работодателя, алименты и т.д.);
- 3) сумма к получению на руки.

При расчете аванса по заработной плате для любого работника следует учитывать фактически отработанное им время или фактически выполненную работу - в зависимости от системы оплаты труда.

При повременной системе оплаты труда аванс по зарплате рассчитывают исходя из оклада (тарифной ставки) работника пропорционально отработанному времени за первую половину месяца. Кроме того, при расчете аванса пропорционально учитывают доплаты и надбавки компенсационного характера, относящиеся к оплате труда и не зависящие от итогов работы за месяц и от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда.

При таком подходе в разные месяцы величина аванса может быть разной. В отдельных случаях (например, при болезни) работник может получить больше, чем ему причитается за первую половину месяца. Это не нарушает требований ТК РФ. Если по итогам месяца у работника образовался неотработанный аванс, его следует удержать из заработной платы с учетом ограничений, установленных ст. 138 ТК РФ.

Пример. Расчет аванса по зарплате. Оклад инженера составляет 50 400 рублей, надбавка за стаж работы - 10 500 рублей.

С 24 августа по 13 сентября инженер был в отпуске, в связи с чем отработал к 15 сентября только 2 рабочих дня из 21. Аванс по зарплате за сентябрь составляет 5 800 рублей  $((50\,400 + 10\,500) : 21 \times 2)$ .

При окончательном расчете и выдаче зарплаты за месяц следует начислять:

- 1) стимулирующие выплаты по результатам работы за месяц, в том числе премии;
- 2) компенсационные выплаты, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (например, за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни).

Если аванс по зарплате рассчитан в процентах от оклада или тарифной ставки (например, 50 %), он может быть выплачен в меньшем размере, чем причитается работникам при расчете пропорционально отработанному времени. Это рассматривается как дискриминация в сфере труда, ухудшение трудовых прав работников и грозит административным штрафом.

Сроки выплаты аванса и окончательного расчета. По действующим правилам аванс по зарплате за текущий месяц следует выплатить в период с 16-го по 30-е (31-е) число текущего месяца, за вторую половину - с 1-го по 15-е число следующего месяца. В этих пределах конкретные сроки выплаты зарплаты (определенные числа календарного месяца) и способ выплаты (наличными или переводом на карту) работодатели устанавливают самостоятельно - в локальном нормативном акте (правилах внутреннего трудового распорядка, положении об оплате труда), коллективном договоре (при его наличии), трудовом договоре.

Пример. Расчет и учет зарплаты. ООО «Вектор» выплачивает аванс по зарплате 20-го числа текущего месяца, а дата окончательного расчета – 5-е

число следующего месяца. Оклад менеджера по продажам составляет 60 900 рублей, премия по итогам работы за месяц – 5 000 рублей.

К 15 сентября менеджер отработал 11 рабочих дней из 21. Аванс по зарплате за сентябрь составляет 31 900 рублей ( $60\,900 : 21 \times 11$ ). Бухгалтер сделает следующие проводки:

20 сентября:

Дебет 70 Кредит 51 (50)

– 31 900 руб. – выплачен аванс за первую половину сентября.

29 сентября:

Дебет 44 Кредит 70

– 65 900 руб. ( $60\,900 + 5\,000$ ) – начислена зарплата менеджеру за сентябрь;

Дебет 44 Кредит 69 – 19 901,80 руб. ( $65\,900 \times (22\% + 2,9\% + 5,1\% + 0,2\%)$ ) – начислены страховые взносы.

5 октября:

Дебет 70 Кредит 68, субсчет «Расчеты по НДФЛ»,

– 8 567 руб. ( $65\,900 \times 13\%$ ) – удержан НДФЛ из зарплаты менеджера за сентябрь;

Дебет 70 Кредит 51 (50) – 25 433 руб. ( $65\,900 - 31\,900 - 8\,567$ ) – произведен окончательный расчет по зарплате за сентябрь.

Кроме того, бухгалтер при наличии у работника специального счета для перечисления пособий, алиментов и командировочных, перечислять их именно на данный счет.

В настоящее время в соответствии с законодательством РФ предусмотрена защита выплат социального характера физическим лицам от обращения на них взыскания в рамках исполнительного производства. Для этого гражданин может открыть в банке специальный счет, на который будут зачисляться причитающиеся ему социальные выплаты (суммы возмещения вреда здоровью, пособия, средства материнского капитала и др.). С таких

специальных социальных счетов судебные приставы не вправе списывать долги.

Открытие специального социального банковского счета является правом, а не обязанностью работника. В случае открытия физическим лицом специального социального банковского счета органы и организации, уполномоченные производить выплаты, на которые не может быть обращено взыскание, перечисляют денежные средства на указанный счет.

На специальный социальный банковский счет могут быть зачислены только денежные средства, обозначенные в перечне видов доходов, на которые в соответствии с законодательством РФ об исполнительном производстве не может быть обращено взыскание, за исключением (ч. 1 ст. 860.12 ГК РФ):

- денежных сумм, выплачиваемых для возмещения вреда, причиненного здоровью, а также компенсационных выплат за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф. Данные суммы зачисляются на субсчет, открытый к специальному социальному банковскому счету (ч. 3 ст. 860.12 ГК РФ);

- средств, выплачиваемых опекуну или попечителю на содержание подопечного.

Не допускается зачисление на специальный социальный банковский счет иных денежных средств, кроме указанных в перечне видов доходов, на которые согласно законодательству РФ об исполнительном производстве не может быть обращено взыскание (ч. 2 ст. 860.12 ГК РФ).

В настоящее время за работодателем закреплена обязанность перечислять заработную плату работника в кредитную организацию, указанную в его заявлении, на условиях, определенных коллективным или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена его заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода

заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня ее выплаты. На зарплатную карту работника можно перечислить и причитающиеся ему пособия, а также подотчетные суммы (Письмо Минфина РФ от 21.07.2017 № 09-01-07/46781).

За нарушение действующих правил предприятие может быть привлечено к ответственности по ст. 5.27 КоАП РФ. В частности, на нее может быть наложен штраф в размере 50 000 руб. Такой же штраф будет грозить за нарушения при перечислении денег на специальный счет. К ответственности предприятие смогут привлечь в ситуации, когда работник сообщит работодателю реквизиты специального счета, а работодатель проигнорирует эту информацию.

Бухгалтерии необходимо организовать документооборот и оформление регистров таким образом, чтобы можно было четко выделить суммы, подлежащие зачислению на специальные социальные банковские счета.

Необходимо также обратить внимание на то, что в ст. 5.27 КоАП РФ [11]были внесены значительные поправки. В частности, в отдельное правонарушение выделена невыплата или неполная выплата в установленный срок заработной платы.

Согласно п. 6 ст. 5.27 КоАП РФ невыплата или неполная выплата в срок заработной платы, других сумм в рамках трудовых отношений (если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния) либо установление заработной платы в размере менее предусмотренного трудовым законодательством влечет предупреждение или наложение административного штрафа:

- на должностных лиц – в размере от 10 000 до 20 000 руб.;
- на юридических лиц – в размере от 30 000 до 50 000 руб.

При повторном совершении таких нарушений налагается административный штраф (п. 7 ст. 5.27 КоАП РФ):



– на должностных лиц – в размере от 20 000 до 30 000 руб. (или они дисквалифицируются на срок от одного года до трех лет);

– на юридических лиц – в размере от 50 000 до 100 000 руб.

Если любые выплаты, причитающиеся работнику (заработная плата, отпускные, премия и т.п.), не выплачены в установленный срок, то за каждый день просрочки работнику следует выплатить компенсацию (ст. 236 ТК РФ). По ТК РФ сумма компенсации рассчитывается исходя из ключевой ставки Банка России, и не может быть меньше суммы, рассчитываемой по формуле:

$$MPK = CP \times Cт / 150 * K, \quad (4)$$

где MPK – минимальный размер компенсации за задержку выплаты;

CP – сумма выплаты, причитающаяся работнику за вычетом подлежащего удержанию НДФЛ;

Ст – ставка ЦБ РФ, действовавшая в период просрочки;

K – количество дней, начиная со дня, следующего после окончания установленного срока выплаты, по день фактической выплаты.

Большой размер компенсации может быть предусмотрен трудовым или коллективным договором либо локальным нормативным актом.

Для целей налога на прибыль и при УСН компенсация в налоговых расходах не учитывается (Письмо Минфина от 31.10.2011 № 03-03-06/2/164).

НДФЛ компенсация не облагается (Письма ФНС от 04.06.2013 № ЕД-4-3/10209, Минфина от 23.01.2013 № 03-04-05/4-54), при этом страховые взносы на компенсацию начислить надо.

Сумма начисленных взносов включается в налоговые расходы (принимается в уменьшение налога при УСН с объектом «доходы» или ЕНВД) 12].

Проводки по учету компенсации за задержку заработной платы представлены в таблице А.1 (приложение А).

Пример. Расчет компенсации за задержку зарплаты. Зарплата за вторую половину месяца должна быть выплачена 5-го числа следующего

месяца. Зарплата за вторую половину марта 2018 г., начисленная в размере 15 000 руб., выплачена 16.04.2018 вместо 05.04.2018. Количество дней просрочки – 11 (с 06.04.2018 по 16.04.2018). Ключевая ставка Банка России, действовавшая в период просрочки, – 7,25 %.

Компенсация начисляется на сумму 13 050 руб. (15 000 руб. - (15 000 руб. x 13 %)). Сумма компенсации составит 69,38 руб. (13 050 руб. x 7,25 % / 150 x 11 дн.).

Еще одним моментом, связанным с выплатой заработной платы, является учет депонированной заработной платы.

Не полученная в срок заработная плата должна быть депонирована. Не отнесение не выданной в установленный срок заработной платы на депонент является нарушением методологии учета. В настоящее время в законодательстве РФ отсутствует требование составления организацией реестра депонированных сумм. Вместе с тем она вправе составлять такой документ в произвольной форме с указанием следующих реквизитов:

- наименования (фирменного наименования) организации;
- даты оформления реестра депонированных сумм;
- периода возникновения депонированных сумм наличных денег;
- номера расчетно-платежной или платежной ведомости;
- фамилии, имени, отчества (при наличии) работника, не получившего наличные деньги;
- табельного номера работника (при наличии);
- суммы невыплаченных наличных денег;
- даты и суммы выплаченных депонированных сумм;
- итоговой суммы по реестру депонированных сумм;
- подписи кассира;
- расшифровки подписи кассира [13].

Составление такого реестра поможет оперативно отслеживать состояние соответствующих расчетов. Обязанность вести книгу учета депонированных сумм также не установлена. Форму книги организация при

необходимости может разработать самостоятельно. При оформлении книги нужно обратить внимание на следующие особенности ее ведения:

- книга открывается на год;
- каждому депоненту отводится отдельная строка, в которой указываются его табельный номер, фамилия, имя и отчество, депонированная сумма;
- в группе граф «Отнесено на счет депонентов» отражаются месяц и год, когда образовалась депонентская задолженность, номера платежных (расчетно-платежных) ведомостей и суммы депонированных выплат;
- в группе граф «Выплачено» напротив фамилии депонента указываются номер расходного кассового ордера и выплаченная сумма.

Необходимо также отметить, что получение заработной платы (в том числе депонированной) и иных платежей, связанных с трудовыми отношениями, третьим лицом возможно по выданной работником доверенности. Доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами (п. 1 ст. 185 ГК РФ) – рисунок 3.

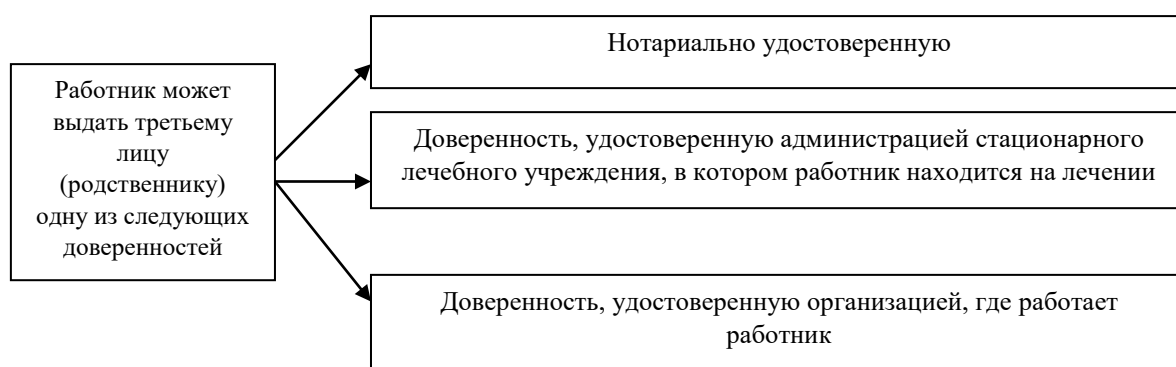


Рисунок 3 – Виды доверенностей, являющихся основанием для получения заработной платы работника третьим лицом

Также следует отметить, что отдельные правила, регулирующие порядок удержания НДФЛ и его перечисления в бюджет, для случаев, когда зарплата не была своевременно получена сотрудником из кассы и затем была

депонирована, в гл. 23 НК РФ не предусмотрены. Следовательно, в таких ситуациях действует общий порядок удержания и уплаты НДФЛ. Согласно п. 3 ст. 226 НК РФ суммы НДФЛ исчисляются налоговыми агентами на дату фактического получения дохода, определяемую в соответствии со ст. 223 НК РФ, нарастающим итогом с начала налогового периода применительно ко всем доходам (за исключением доходов от долевого участия в организации), в отношении которых применяется налоговая ставка 13 %, начисленным налогоплательщику за данный период, с зачетом удержанной в предыдущие месяцы текущего налогового периода суммы налога [14].

П. 2 ст. 223 НК РФ предусмотрено, что датой фактического получения налогоплательщиком дохода в виде оплаты труда признается последний день месяца, за который ему был начислен доход за выполненные трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором (контрактом) (за исключением случая прекращения трудовых отношений до истечения календарного месяца).

По общему правилу исчисление налоговым агентом НДФЛ с сумм дохода в виде оплаты труда производится в последний день месяца, за который налогоплательщику был начислен указанный доход. До истечения месяца доход в виде оплаты труда не может считаться полученным налогоплательщиком. Следовательно, до окончания месяца налог не может быть исчислен.

Налоговые агенты обязаны удержать начисленную сумму налога непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате (п. 4 ст. 226 НК РФ). П. 6 ст. 226 НК РФ установлено, что налоговые агенты должны перечислить суммы исчисленного и удержанного налога:

- не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода в виде оплаты труда;
- не позднее последнего числа месяца, в котором налогоплательщику выплачивались доходы в виде пособий по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за больным ребенком) и в виде оплаты отпусков.

Пример. Зарплата начислена работнику 31 января 2018 г. В установленный срок (5 февраля 2018 г.) работник зарплату не получил, и она была депонирована. Выплата произведена 19 марта 2018 г.

В рассматриваемом примере при выплате работнику депонированной зарплаты (19 марта 2018 г.) необходимо:

- 19 марта 2018 г. - удержать НДФЛ;
- не позднее 20 марта 2018 г. - перечислить НДФЛ в бюджет.

Кроме того, при наличии депонированной заработной платы у предприятия появляется необходимость учета НДФЛ с разными сроками уплаты.

Так, в форме 6-НДФЛ нужно будет отдельно указать операции, связанные с уплатой налога с депонированной зарплаты. В разделе 2 формы 6-НДФЛ придется заполнить два блока строк: для зарплаты, выплаченной в установленный срок, и депонированной зарплаты. При этом датой фактического получения дохода в обоих случаях будет последний день месяца.

Если работник не обратился за депонированной заработной платой в течение трех лет, ее сумму необходимо включить:

- в бухгалтерском учете - в состав прочих доходов (п. 16 ПБУ 9/99 «Доходы организации», утвержденного Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н);
- в налоговом учете - в состав внереализационных доходов (п. 18 ст. 250 НК РФ).

Перед тем как списать не востребованный депонент, нужно провести инвентаризацию расчетов с сотрудниками по оплате труда, результаты которой оформляются актом инвентаризации. Затем надо составить бухгалтерскую справку и издать приказ руководителя организации.

Признание дохода от не востребованной депонированной зарплаты производится в последний день того отчетного периода, в котором истекает срок исковой давности.

Основанием для отражения в бухгалтерском учете депонированной зарплаты являются данные расчетно-платежной или платежной ведомости.

Составляются следующие корреспонденции счетов, указанные в таблице А.1 (приложение А).

Возможны ситуации, когда зарплата своевременно не депонируется, а задолженность так и числится на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Чаще всего это выявляется в ходе инвентаризации. В таком случае необходимо составить бухгалтерскую справку.

Пример. По результатам проведенной в организации инвентаризации расчетов была выявлена кредиторская задолженность в сумме 39 841 руб., числящаяся на счете 70 по сотруднику, который находится на длительном стационарном лечении.

На основании бухгалтерской справки данная зарплата была отнесена на депонент. В бухгалтерском учете необходимо составить следующую проводку:

Дебет 70 Кредит 76/4 – 39 841 руб. – заработная плата, не полученная работниками в установленный срок, отнесена на депонент.

При этом, так как с учетом поправок к п. 4 ст. 226 НК РФ удержание налога происходит только при выплате работнику дохода, при составлении проводки Дебет 70 Кредит 76/4 следует указать полную сумму без ее уменьшения на НДФЛ. Удержание налога, которое оформляется проводкой Дебет 70 Кредит 68, можно показать только на дату выплаты дохода.

На практике автоматизированные программы по бухгалтерскому учету зачастую формируют информацию следующим образом: после начисления зарплаты на счете 68 сразу отражается НДФЛ, в ведомости суммы зарплаты указываются без учета налога. В этом случае депонированная зарплата будет числиться на счете 76/4 без НДФЛ, а налог будет числиться на счете 68 как исчисленный и подлежащий удержанию.

### 1.3 Компенсационные и стимулирующие доплаты и надбавки

Помимо начислений по окладу (сдельным расценкам), в оплату труда также включаются следующие компенсационные выплаты (надбавки, доплаты):

- за работу в особых климатических условиях;
- за работу на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению;
- за использование в работе работником своего инструмента, механизма;
- за работу с вредными или опасными условиями труда;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и т.п.);
- другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда [15].

Необходимо отметить, что различий между терминами «доплата» и «надбавка» законодательство РФ не делает. Таким образом, при обозначении подобной выплаты логично использовать то из названий, которое встречается в законодательных актах либо прочно укоренилось на практике.

Классификации по видам существующих надбавок российское законодательство также не предлагает, поэтому их можно разделить на три группы, в зависимости от способа фиксации – рисунок 4.

#### 1. Доплаты, установленные законодательно.

Нормами ТК РФ определены следующие виды доплат и надбавок (при этом их размер приводится непосредственно в законе):

1.1. За сверхурочную работу. Первые 2 часа в этом случае оплачиваются минимум в 1,5 раза больше обычной оплаты, последующие – минимум в двойном размере, согласно ст. 152 ТК РФ.

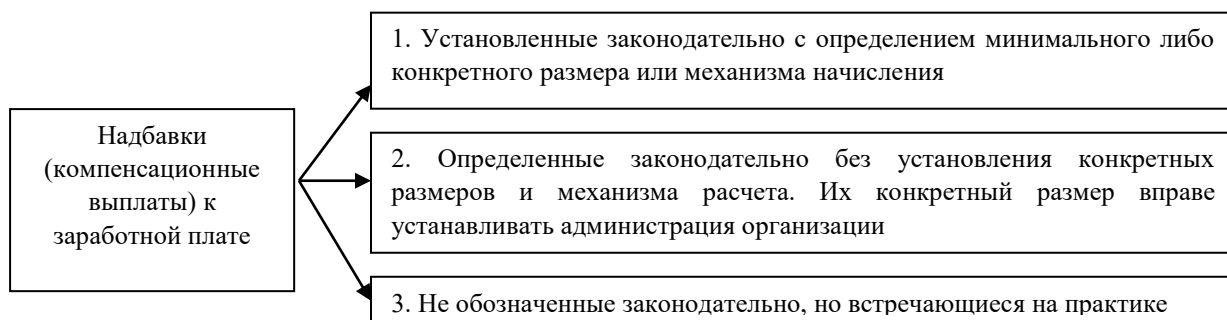


Рисунок 4 – Классификация надбавок (компенсационных выплат) к заработной плате

1.2. За работу в выходные или праздники, когда оплата идет как минимум в двойном размере, согласно ст. 153 ТК РФ.

1.3. Для вахтовых работников. Размеры надбавок в этом случае, согласно ст. 302 ТК РФ, определяются Правительством РФ.

1.4. За работу на Крайнем Севере и в приравненных к нему районах, а также за стаж работы в указанных климатических условиях. Конкретные размеры доплат за это, согласно ст. 315, 317 ТК РФ определяются Правительством РФ.

1.5. За труд в ночное время. Минимальный размер такой доплаты, согласно ст. 149 ТК РФ, также должен быть определен Правительством РФ.

1.6. За работу во вредных или опасных условиях.

Оплата труда в особых условиях и в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится в повышенном размере – за счет выплаты соответствующих компенсаций [16].

Условия труда представляют собой совокупность факторов трудового процесса и рабочей среды, в которой осуществляется деятельность человека. Вредный фактор рабочей среды – фактор среды и трудового процесса, воздействие которого на работника может вызывать профессиональное заболевание или другое нарушение состояния здоровья, повреждение здоровья потомства.



В соответствии с Руководством по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса, вредными могут быть – физические факторы, химические факторы, биологические факторы, факторы трудового процесса. Характеристики трудового процесса представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Характеристики трудового процесса

Тяжесть труда	Напряженность труда
<p>Отражает преимущественную нагрузку на опорно-двигательный аппарат и функциональные системы организма (сердечно-сосудистую, дыхательную и др.), обеспечивающие его деятельность.</p> <p>Тяжесть труда характеризуется физической динамической нагрузкой, массой поднимаемого и перемещаемого груза, общим числом стереотипных рабочих движений, величиной статической нагрузки, характером рабочей позы, глубиной и частотой наклона корпуса, перемещениями в пространстве</p>	<p>Отражает нагрузку преимущественно на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу работника.</p> <p>К факторам, характеризующим напряженность труда, относятся интеллектуальные, сенсорные, эмоциональные нагрузки, степень монотонности нагрузок, режим работы</p>

Опасный фактор рабочей среды и трудового процесса – фактор, который может быть причиной острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья, смерти. В зависимости от количественной характеристики и продолжительности действия отдельные вредные факторы рабочей среды могут стать опасными.

Минтруд в Письме от 20.05.2014 № 15-1/ООГ-486 отметил, что ТК РФ установлен дифференцированный подход к определению вида и объема гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам в зависимости от класса (подкласса) условий труда на рабочих местах, выявленного по результатам специальной оценки условий труда. Отнесение условий труда на рабочих местах к вредным или опасным в целях, предусмотренных трудовым законодательством, осуществляется на основании результатов оценки

условий труда согласно требованиям Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» [17].

По правилам ст. 147 ТК РФ зарплата лиц, работающих во вредных или опасных условиях труда, устанавливается в повышенном по сравнению с нормальными условиями труда размере. Минимальный размер повышения оплаты труда во вредных или опасных условиях составляет 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышенной оплаты труда во вредных условиях устанавливает работодатель с учетом мнения представительного органа работников.

При отсутствии у работодателя представительного органа работников конкретные размеры повышенной оплаты труда устанавливаются трудовым договором с работником.

1.7. Надбавка для работников, имеющих допуск к государственной тайне.

Законодательством предусмотрены два вида подобных надбавок:

1) ежемесячные процентные надбавки к заработной плате за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

2) процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны.

Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Условием выплаты этой надбавки является допуск к государственной тайне на постоянной основе.

По законодательству РФ допущенными к государственной тайне на постоянной основе считаются граждане:

1) которым в установленном порядке оформлен допуск к сведениям соответствующей степени секретности;

2) на которых решением руководителя (командира) органа государственной власти, местного самоуправления, предприятия, воинской

части возложена обязанность постоянно работать со сведениями, составляющими государственную тайну, в силу их должностных (функциональных) обязанностей.

Под постоянной работой со сведениями, составляющими государственную тайну, следует понимать работу с этими сведениями независимо от порядка и условий их получения (в виде письменного документа, при использовании технических средств, в процессе обучения и др.), а также независимо от ее продолжительности и периодичности в течение года.

Размер ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, имеющими степень секретности: «особой важности» - 50 – 75 %; «совершенно секретно» - 30 - 50 %; «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – 10 – 15 %; «секретно» без проведения проверочных мероприятий – 5 – 10 % [18].

Такие же размеры предусмотрены, например, приказом ФСВТС России от 07.09.2012 № 66-од «Об утверждении положения о денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих и оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, в центральном аппарате Федеральной службы по военно-техническому сотрудничеству»; приказом ФСКН России от 29.09.2008 № 316 «О выплате ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ».

В соответствии с Правилами выплаты надбавок при определении размера ежемесячной процентной надбавки должен учитываться объем сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания сведений. При этом конкретные критерии не определены.

Процентная надбавка за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны.

Данная надбавка выплачивается ежемесячно и дополнительно к ежемесячной процентной надбавке за работу со сведениями, составляющими государственную тайну. Размер процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны составляет: при стаже работы от 1 до 5 лет – 10 %; при стаже работы от 5 до 10 лет – 15 %; при стаже работы от 10 лет – 20 %.

2. Доплаты к окладу по усмотрению администрации организации, в том числе за профессиональное мастерство

Второй вид надбавок к заработной плате указан в статьях ТК РФ, однако ни ТК, ни иные законодательные акты не устанавливают каких-либо конкретных размеров или пределов таких выплат. К данной группе можно отнести предусмотренные ст. 151 ТК РФ:

2.1) надбавку за совмещение;

2.2) выплату при расширении зоны обслуживания (за увеличение объема работы либо исполнение обязанностей вместо другого работника при сохранении уже имеющихся объемов и обязанностей).

Еще один пример доплаты, которую можно назвать и компенсацией, – возможность сохранения среднего (прежнего) заработка работника при освоении предприятием новых видов продукции, согласно ст. 158 ТК РФ. Право на такую доплату предусмотрено ТК РФ, однако для осуществления ее необходимо предусмотреть во внутренних документах предприятия.

3. Доплаты, не закрепленные законодательно.

Что же касается третьего вида доплат к заработной плате, то они не прописаны в ТК РФ или иных нормативных актах, но включаются во внутренние документы организации и начисляются работникам ежемесячно. Такими надбавками работодатели, как правило, стремятся стимулировать

работников к повышению профессионального уровня, проявлению большей ответственности за порученные задания и т.д.

Перечень доплат может быть весьма широким, поэтому укажем лишь несколько подобных примеров:

3.1) за наличие квалификации, превосходящей требуемую для выполнения конкретного вида работы, профессиональное мастерство;

3.2) знание иностранного языка;

3.3) необходимость свыше 4 часов в день работать на компьютере и т.д.

Конкретный размер таких надбавок и порядок их расчета также должен определяться внутренними документами предприятия. Такая необходимость следует из требований ч. 2 ст. 135 ТК РФ, определяющей, что все выплаты, входящие в зарплату, должны быть определены законодательно либо внутренними документами самой организации [19].

#### **1.4 Исчисление размера средней заработной платы**

Одним из важнейших показателей, используемых в трудовой деятельности для определения размеров различных выплат сотруднику, является средний дневной заработок. Несмотря на то, что формула среднедневного заработка является достаточно простой, в процессе вычисления этого показателя есть множество тонкостей и нюансов.

Действующее российское законодательство рассматривает среднедневной заработок в положениях множества различных документов, в том числе:

1) ст. 139 ТК РФ, посвященной вопросам определения среднего заработка сотрудников и указывающей основные ситуации, в отношении которых применяются данные расчеты;

2) постановления Правительства РФ № 922 от 24.12.2007, посвященного вопросам расчета и вычисления среднего заработка в различных ситуациях.

В некоторых ситуациях понятие среднедневного заработка может рассматриваться и другими нормативно-правовыми актами [20].

Следует отметить, что нарушение порядка расчета может привести как к ущемлению прав работодателя, так и сотрудника. В первом случае работодатель, если будет иметь место счетная ошибка, просто получит право удержать из зарплаты излишне начисленную сумму. Однако во второй ситуации будет иметь место состав административного правонарушения, и работник может потребовать не только выплаты ему причитающихся средств, но также дополнительной компенсации за каждый день существования задолженности, а также оплаты морального ущерба.

Количество ситуаций, в которых может потребоваться проведение расчет среднего дневного заработка в России, достаточно велико – таблица 2.

Таблица 2 – Для чего проводят расчет среднего дневного заработка

Ситуация	Комментарий
Отпуск работника	Использование расчета средних доходов для определения отпускных выплат трудящемуся прямо предусмотрено нормативами трудового законодательства
Пособия по временной нетрудоспособности	Так как первичную выплату по больничному листу осуществляет работодатель, ему необходимо рассчитать полагающиеся сотруднику средства на основании его среднедневного заработка. При этом потраченные на оплату больничных листов финансы будут компенсированы из средств ФСС. Однако ФСС РФ также будет проводить расчет среднедневного заработка работника и компенсация будет проведена только в рамках информации, полученной самим Фондом. Таким образом, в данном случае неправильный расчет среднего заработка может привести к прямым материальным издержкам работодателя
Командировочные	Положения ТК РФ предписывают работодателю сохранять на время всей командировки за сотрудниками их средний заработок исходя из среднедневных показателей. При этом работодатель обязан выплачивать работнику его среднедневной заработок за каждый день командировки, а также за дни отъезда в командировку, возвращения из нее и нахождения в пути. Следует отметить, что за выходные в командировке, если они не предусматривают исполнения сотрудником трудовых обязанностей, работодатель платить не должен – но это не касается компенсаций проезда и проживания сотрудника

Продолжение таблицы 2

Ситуация	Комментарий
Компенсационные выплаты	На основании среднего заработка рассчитывается большинство видов обязательных предусмотренных законодательством компенсаций сотрудникам. Например, рабочие дни прохождения обязательного медосмотра. Законодательство также предписывает обеспечивать сотрудников выплатой их среднего заработка на время сдачи крови или ее компонентов и отдыха после данной процедуры
Оплата простоя	В случае, если возникает простой, то работникам должны выплачиваться средства на данный период. При этом расчет выплат по простоям всегда также осуществляется непосредственно исходя из среднедневного заработка сотрудников за каждый день такового периода. При этом, оплата выплачивается в полном размере, если подобные обстоятельства возникли по вине работодателя, и в размере двух третьих от среднедневного заработка в случае, если в простое нет вины работодателя
Приостановление работы	Если в связи с невыплатой ему заработной платы работник согласно трудовому законодательству приостановил рабочую деятельность, то за каждый день такового приостановления он вправе все равно рассчитывать на выплату ему его среднедневного заработка
Оплата особого характера труда	В случае, если сотрудник трудится в условиях ночного времени или работает сверхурочно, то дополнительные выплаты за данные дни работы обеспечиваются и рассчитываются исходя именно из наличествующего среднего дневного заработка
При переводе сотрудника на иную должность	В некоторых случаях, когда перевод работника является необходимым в силу тех или иных обстоятельств и является временным, на период перевода трудящемуся должен быть предоставлен заработок, не ниже его среднедневного
При расторжении трудовых взаимоотношений	Непосредственно в случае расторжения трудовых взаимоотношений работодатель обеспечивает выплату работнику выходного пособия далеко не в каждой ситуации. При этом выплата выходного пособия рассчитывается исходя не из среднедневного, а из среднемесячного заработка в большинстве ситуаций. Однако ряд случаев требует выплаты пособия в размере заработка именно на среднедневной основе – например, когда по закону сотруднику полагается выходное пособие в размере двухнедельной зарплаты

Необходимость расчета среднедневного заработка может также возникать и в иных ситуациях при осуществлении трудовых взаимоотношений. Кроме этого, данный показатель может быть достаточно важным для ведения финансовой отчетности и анализа затрат любой организации [21].

При расчете среднего дневного заработка в него в обязательном порядке должны включаться следующие платежи – таблица 3.

Таблица 3 – Выплаты, включаемые в расчет среднего дневного заработка

Виды выплат	Комментарий
Оклад	Если работник получает оклад, то весь оклад учитывается в средненежном его заработке в полном объеме
Тарифная ставка	Работа на сдельной системе труда или по иным системам оплаты труда в любом случае требует включения всех прямо заработанных сотрудником средств в расчет средненежной зарплаты
Надбавки и районные коэффициенты	Если работник получает определенные надбавки, например – за работу в условиях Крайнего севера, труд во вредных или опасных условиях, вахтовую работу или по иным причинам, все предусмотренные для него надбавки должны быть учтены в расчете средненежного дохода
Премии	Если работнику назначается премия, то объем премии, выплаченной в соответствии с принятым в организации положением о премировании, в полном размере включается в расчет средненежного заработка работника за рассматриваемый период
Выплата зарплаты продукцией	Законодательство позволяет работодателям обеспечивать выплату части заработной платы сотрудника продукцией. При этом стоимость таковой продукции согласно отчетности работодателя и рыночной цене также учитывается при расчете среднего заработка трудящегося

При этом ряд выплат сотруднику, которые он получает и которые могут считаться его доходом, наоборот, должны быть исключены из расчета среднемесячного заработка – таблица 4.

Таблица 4 – Виды выплат, исключаемые из расчета среднего заработка

Виды выплат	Комментарий
Материальная помощь	Выдаваемую работникам в связи с определенными негативными обстоятельствам. Ни при каких обстоятельствах не учитывается при расчете среднего заработка сотрудника
Отпускные	Средства, полученные сотрудником на время отпуска, не засчитываются в качестве среднего заработка сотрудника во избежание начисления средств на сами средства – так как отпускные рассчитываются именно исходя из самого среднего заработка



Продолжение таблицы 4

Виды выплат	Комментарий
Больничные	Оплата больничного является выплатой компенсационного характера – пособием на период временной нетрудоспособности, поэтому не включается в расчет среднемесячного или среднедневного или других усредненных показателей заработка сотрудника
Командировочные средства	По аналогии с выплачиваемыми работникам отпускными, командировочные не учитываются при расчете среднего заработка работника
Компенсации	Если сотрудник получал определенные компенсационные выплаты, например, оплату проезда, проживания, питания, связи, бензина – данные средства также не входят в расчет среднего заработка
Иные платежи, не имеющие отношения к трудовой деятельности	Согласно законодательству, если работодатель обеспечивает своим сотрудникам определенные подарки, премии, не связанные напрямую с трудовой деятельностью, а, например, приуроченные исключительно к какому-то празднику, то таковые средства также не учитываются при расчете среднедневного заработка

Формула среднего дневного заработка работника имеет следующий вид:

$$\text{СДЗ} = \text{ДР} / \text{ВР}, \quad (5)$$

где СДЗ – средний дневной заработок;

ДР – доход работника;

ВР – время работы в количестве фактически отработанных дней за расчетный период.

Приведем пример расчета отпускных.

Сотрудник Иванов И. написал заявление на отпуск с 1 по 20 февраля 2018 г. Оклад сотрудника – 48 500 руб. В декабре 2016 г. начислена единовременная выплата за выслугу лет в сумме 10 000 руб., также ежемесячно Иванов И. получает компенсацию проезда 4200 и оплату мобильного телефона 1200. Период отработан полностью.

Расчетный период: с 1 февраля 2016 г. по 31 января 2018 г., отработан полностью.

1. Выплаты, включаемые в расчет:

Для расчета берется оклад сотрудника (48 500 x 12 месяцев) и единовременная выплата 10 000 руб. Компенсации проезда и телефона не являются оплатой труда.

2. Средний заработок равен:

$$48\,500 \times 12 + 10\,000 / 12 = 49\,333,33 \text{ руб.}$$

3. Расчет отпускных:

$$49\,333,33 / 29,3 \times 20 \text{ дн.} = 33\,674,63 \text{ руб.}$$

4. Сумма отпускных к перечислению работнику:

$$\text{НДФЛ} = 33\,674,63 \times 13\% = 4\,378 \text{ руб.}$$

$$\text{Сумма на руки} = 33\,674,63 - 4\,378 = 29\,296,63 \text{ руб.}$$

НДФЛ в сумме 4 378 руб. предприятие обязано перечислить в день выплаты отпускных.

Проводки:

Дт 20, 23, 25, 26, 29, 44 Кт 70 – начислены отпускные

Дт 70 Кт 68 – начислен НДФЛ

Дт 70 Кт 50 (51) – выданы (перечислены на карточку) отпускные

Приведем пример расчета больничного.

Сотрудник Иванов И. болел с 11 по 25 января 2018 года. Его страховой стаж 7 лет, расчетный период для исчисления пособия – 2016 и 2017 годы.

1. Заработок Иванова за предыдущие два года. В 2016 году он составил 660 000 рублей, а в 2017 году – 720 000 рублей. Обе суммы ниже допустимых лимитов (718 000 и 755 000 рублей соответственно), поэтому для расчета бухгалтер берет фактические суммы.

Таким образом, в расчетном периоде его заработок составляет 1 380 000 рублей.

2. Расчет среднего дневного заработка =

$$= 380\,000 / 730 = 1\,890,43 \text{ руб.}$$

3. Расчет размер среднего дневного пособия с учетом стажа. Стаж составляет 7 лет, значит, размер больничного пособия составит 80 % от среднего дневного заработка

$$= 1\,890,43 * 0,8 = 1\,512,33 \text{ руб.}$$

4. Сумма пособия к выплате: дневной размер пособия умножаем на число дней нетрудоспособности  $= 1\,512,33 * 15 = 22\,684,93 \text{ руб.}$

Проводки:

Дт 20, 23, 25, 26, 29, 44 Кт 70 – начислен больничный за счет работодателя

Дт 69 Кт 70 – начислен НДФЛ за счет ФСС

Дт 70 Кт 68 – начислен НДФЛ

Дт 70 Кт 50 (51) – выданы (перечислены на карточку) отпускные

Периоды больничных и отпусков не входят в расчетный период, следовательно, не учитываются при вычислении среднего заработка работника.

Порядок же расчета среднедневного заработка отличается в зависимости от целей его проведения.

Так, для больничного расчет проводится следующим образом – учитываются все полученные сотрудником и облагаемые взносами в ФСС средства в течение последних двух лет – 730 или 731 дня, после чего полученная сумма умножается на коэффициент страхового стажа для больничного. При этом размеры больничного не могут превышать определенные показатели и быть ниже минимально установленных сумм.

Аналогичным образом рассчитывается среднедневной заработок для декретных выплат.

Выплата компенсаций за неиспользованный отпуск предполагает учет полных отработанных месяцев сотрудником, а также полных отработанных календарных дней. Выглядит формула расчета среднего дневного заработка для компенсации отпуска имеет следующий вид:

$$\text{СДЗ} = \text{СН} / (29,3 * \text{ПМ} + \text{ПД}), \quad (6)$$

где СДЗ – это средний дневной заработок;

СН – сумма начислений работника;

ПМ – полные календарные месяц работы;

ПД – полные дни работы.

Работнику предприятия, находящемуся в командировке, как уже отмечалось, работодатель выплачивает заработную плату, которая рассчитывается по среднему заработку (ст. 167 НК РФ) с помощью следующей формулы:

$$\text{ВЫП(КОМ)} = \text{РД(КОМ)} \times \text{СД}, \quad (7)$$

где ВЫП(КОМ) – выплачиваемая зарплата за период командировки;

РД(КОМ) – длительность командировки в днях (только рабочих);

СД – средняя дневная зарплата командированного.

Показатель СД рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{СД} = \text{БАЗА (ПЕРИОД)} / \text{РД (ПЕРИОД)}, \quad (8)$$

где БАЗА – зарплата, выплаченная работнику за полных 12 месяцев, предшествующих его отправке в командировку;

РД – количество рабочих дней за полных 12 месяцев, предшествующих отправке работника в командировку.

Кратко остановимся на расчете среднего заработка при использовании в оплате труда персонала бонусов. От того, какие бонусы выплачивались (основные или премиальные), будет зависеть их учет при исчислении среднего заработка. Бонусы в рамках основной заработной платы сотрудников относятся к учитываемым выплатам на основании пп. «и» п. 2 Положения об исчислении средней зарплаты наравне с заработной платой, начисленной за выполненную работу в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), или комиссионным вознаграждением [22].

Премияльные бонусы учитываются при расчете среднего заработка согласно п. 15 Положения об исчислении средней зарплаты следующим образом:

- ежемесячные премии и вознаграждения - фактически начисленные в расчетном периоде, но не более одной выплаты за каждый показатель каждого месяца расчетного периода;
- премии и вознаграждения за период работы, превышающий один месяц, - фактически начисленные в расчетном периоде за каждый показатель, если продолжительность периода, за который они начислены, не превышает продолжительности расчетного периода, и в размере месячной части за каждый месяц расчетного периода, если продолжительность периода, за который они начислены, превышает продолжительность расчетного периода;
- вознаграждение по итогам работы за год, единовременное вознаграждение за выслугу лет (стаж работы), иные вознаграждения по итогам работы за год, начисленные за предшествующий событию календарный год, - независимо от времени начисления вознаграждения.

Если время, приходящееся на расчетный период, отработано не полностью или из него исключалось время в соответствии с п. 5 Положения об исчислении средней зарплаты, премии и вознаграждения учитываются при определении среднего заработка пропорционально времени, отработанному в расчетном периоде, за исключением премий, начисленных за фактически отработанное время в расчетном периоде (ежемесячных, ежеквартальных и др.).

При оплате больничного бухгалтеру необходимо следовать требованиям ч. 1 ст. 14 Федерального закона № 255-ФЗ [23], пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком исчисляются исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за два календарных года, предшествующих году наступления временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, в том числе за

время работы (службы, иной деятельности) у другого страхователя (других страхователей). В средний заработок, исходя из которого исчисляются пособия, включаются все виды выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, на которые начислены страховые взносы в ФСС в соответствии главой 34 «Страховые взносы» НК РФ. НК РФ освобождение от обложения страховыми взносами сумм бонусов к окладу (в частности, в зависимости от объема продаж) не предусмотрено.

Также необходимо отметить, что в настоящее время в соответствии с пилотным проектом ФСС (продлен до 31.12.2020) предусмотрена прямая выплата пособий застрахованным лицам. Это установлено Постановлением Правительства РФ от 11.12.2017 № 1514 (документ вступил в силу 01.01.2018). ФСС издал ряд приказов, которыми с 2018 г. обновил формы документов, необходимые для реализации прямых выплат.

Работодатель за свой счет оплачивает дополнительные выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом, производит выплату пособия на погребение и несет расходы на предупредительные меры по сокращению травматизма. Эти суммы нельзя зачесть в счет уплаты страховых взносов, они будут возмещены из бюджета ФСС.

После получения заявления работника работодатель в течение пяти календарных дней должен передать в территориальный орган ФСС заявление и документы, необходимые для получения социальных пособий (п. 3 Положения о выплатах по страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, п. 3 Положения о выплатах по страхованию от несчастных случаев). Сведения, необходимые для назначения пособий по страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, нужно представить в виде электронного реестра (п. 4 Положения о выплатах по страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Приказ ФСС РФ № 579). Если среднесписочная численность работников (численность работников вновь созданной организации) не превышает 25 человек, то

документы можно подать в бумажной форме с приложением описи (п. 3 Положения о выплатах по страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством).

В ситуации, когда работодатель в реестре представил не все сведения или сдал не все документы, необходимые для назначения и выплаты пособия, ФСС направит ему извещение. В течение пяти рабочих дней со дня его получения работодатель должен представить недостающие документы (п. 7 Положения о выплатах по страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, п. 6 Положения о выплатах по страхованию от несчастных случаев).

Если работодатель не представит в установленный срок пакет документов, необходимых для начисления пособий, или оформит документы с ошибками, то территориальный орган ФСС потребует возместить расходы на неправомерно выплаченные пособия. Помимо этого, должностное лицо может быть привлечено к административной ответственности по ч. 4 ст. 15.33 КоАП РФ в виде штрафа в размере от 300 до 500 руб.

Таким образом, в 2018 г. не предусмотрено подключение к пилотному проекту новых регионов. Однако предприятие должно будет подключиться к проекту, если в течение отчетного периода изменит место своего нахождения, зарегистрировавшись в регионе - участнике проекта. При обращении в ФСС за назначением пособий для своих работников работодатели должны применять формы документов, утвержденные Приказами ФСС РФ № 578 и № 579. Оформление расчета по страховым взносам и формы 4-ФСС осуществляется по общим правилам, однако отдельные разделы и приложения этих форм не заполняются.

### **1.5 Документальный учет при приеме и увольнении**

Операции по расчетам с персоналом по оплате труда оформляется большим количеством документации – рисунок 5.

Типовые формы документации по движению персонала:

- № Т-1 «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу» и № Т-1а «Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу»;
- № Т-2 «Личная карточка работника», № Т-2ГС (МС) «Личная карточка государственного (муниципального) служащего»;
- № Т-3 «Штатное расписание»;
- № Т-5 «Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу» и № Т-5а «Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу»;
- № Т-6 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику», № Т-6а «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам», № Т-7 «График отпусков»;

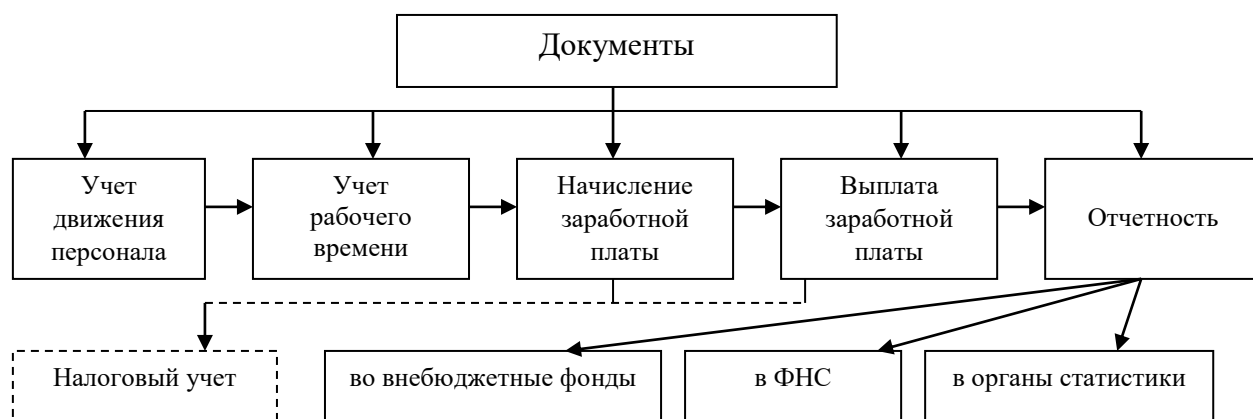


Рисунок 5 – Документация по расчетам по оплате труда

- № Т-8 «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)», № Т-8а «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)»;
- № Т-9 «Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку», № Т-9а «Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку», № Т-10 «Командировочное удостоверение», № Т-10а «Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении»;



– № Т-11 «Приказ (распоряжение) о поощрении работника», № Т-11а «Приказ (распоряжение) о поощрении работников».

Помимо этих вопросов, при организации учета расчетов с персоналом по оплате труда следует проработать вопрос с получением, хранением и использованием персональной информации.

Под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному либо определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ). В силу п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ любые действия или операции с персональными данными считаются их обработкой. К таким действиям относятся сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача персональных данных (их распространение, предоставление, доступ к ним), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение данных. Все эти действия могут совершаться с помощью средств автоматизации или без использования таковых.

Согласно ч. 1 ст. 57 ТК РФ в трудовом договоре обязательно указываются фамилия, имя, отчество работника, сведения о документах, удостоверяющих его личность, ИНН. Это значит, что каждый работодатель, заключая трудовой договор, получает информацию, относящуюся к персональным данным. Такая информация содержится в документах, предъявляемых работником при приеме на работу: в паспорте; в военном билете (у военнообязанных); в свидетельстве о присвоении ИНН; в страховом пенсионном свидетельстве; в документах об образовании; в водительском удостоверении и документах на машину, если это требуется в связи с исполнением трудовой функции; в медицинской справке о прохождении медицинского осмотра (медицинской книжке), если это необходимо в связи с исполнением работником трудовой функции.

Общие требования, которые должны соблюдать работодатель и его представители при обработке персональных данных в целях обеспечения

прав и свобод человека и гражданина, установлены в ст. 86 ТК РФ. Работодатель обязан обеспечить такой порядок хранения персональных данных, который бы ограничивал несанкционированный доступ к ним. Право доступа к персональным данным работника, в частности, имеют: 1) руководитель предприятия; 2) непосредственный руководитель работника; 3) начальник отдела кадров; 4) сотрудники отдела кадров; 5) сотрудники бухгалтерии.

В соответствии со ст. 88 ТК РФ передача персональных данных работника третьей стороне без письменного согласия указанного работника не разрешается, за исключением предусмотренных законом случаев.

Основные обязанности работодателя, которые он должен исполнять при работе с персональными данными, следующие:

- разработать и принять локальные нормативные акты, регламентирующие порядок хранения и использования персональных данных работников;
- назначить лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;
- установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;
- установить перечень мест хранения документации, являющейся носителем персональных данных работников, а также перечень мер, необходимых для обеспечения сохранности персональных данных, порядок их принятия;
- ознакомить работников под подпись с положением об организации работы с персональными данными;
- брать письменное согласие работников на обработку их персональных данных, которое должно быть конкретным и информированным и содержать в себе именно те сведения, на которые работники дают согласие для обработки, а также согласие для передачи своих персональных данных третьим лицам с указанием этих лиц;

– направлять в Роскомнадзор уведомление об обработке персональных данных работников в случаях, предусмотренных законодательством РФ [24].

За неисполнение названных требований законодательства работодатель может быть привлечен к административной ответственности, а в отдельных случаях - и к уголовной.

Все документы, содержащие персональные данные работников, такие как личные дела, картотеки, учетные журналы, следует хранить в специально оборудованных шкафах или сейфах, которые запираются и опечатываются. Трудовые книжки работников нужно хранить в сейфе отдельно от личных дел.

Формы документации по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда следующие:

– табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда (форма № Т-12) и табель учета рабочего времени (форма № Т-13). Затраты рабочего времени учитываются в таблице или методом сплошной регистрации явок и неявок на работу, или путем регистрации только отклонений (неявок, опозданий, сверхурочных часов и т.п.). При отражении неявок на работу, учет которых ведется в днях (отпуск, дни временной нетрудоспособности, служебные командировки, отпуск в связи с обучением, время выполнения государственных или общественных обязанностей и т.д.), в таблице в верхней строке в графах проставляются только коды условных обозначений, а в нижней строке графы остаются пустыми.

Условные обозначения отработанного и неотработанного времени представлены на титульном листе формы № Т-12 (применяются также при заполнении табеля по форме № Т-13);

– расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), расчетная ведомость (форма № Т-51), платежная ведомость (форма № Т-53);

– журнал регистрации платежных ведомостей (форма № Т-53а);

– записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (форма № Т-

60);

- записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма № Т-61);

- акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы (форма № Т-73).

Выплата заработной платы работникам из кассы оформляется следующими документами:

- платежная (форма Т-53) или расчетно-платежная ведомость (форма Т-49);

- расходный кассовый ордер (КО-2).

Если количество работников невелико, то выплату заработной платы каждому работнику можно оформлять отдельным расходным кассовым ордером. Однако при большом штате удобнее составлять расчетную (расчетно-платежную) ведомость на всех сотрудников и делать один расходный ордер на всю выплаченную по ведомости сумму.

## 2. Перечисление заработной платы на банковскую карту.

Условия выплаты заработной платы в безналичной форме должны быть прописаны в коллективном договоре или трудовом договоре с сотрудником. Для удобства перечисления заработной платы многие работодатели заключают с банками соответствующие договоры на выпуск и обслуживание зарплатных карт для сотрудников. Это позволяет всю сумму заработной платы перечислять одним платежным поручением с приложением реестра, в котором конкретизируются суммы для зачисления на карточный счет каждого сотрудника.

Также следует отметить, что согласно ст. 136 ТК РФ при выдаче заработной платы следует выдавать сотрудникам их расчетные листки, с указанием всех начислений. О выдаче листков необходимо иметь подпись сотрудников, подтверждающую эту выдачу. Кроме того, сотрудники должны быть информированы о взносах, начисленных с их заработной платы. Эту информацию можно объединить с начислениями.

### Отчетность по заработной плате.

Все предприятия, имеющие наемных работников, должны отчитываться по НДФЛ и страховым взносам в инспекцию, ПФР и ФСС (таблица 7), а также в органы статистики – таблица 5. В налоговую инспекцию предприятия отчитываются по НДФЛ, пенсионным, медицинским и социальным взносам на случай болезни и материнства, а также о численности работников.

Таблица 5 – Отчеты, которые сдает бухгалтер по заработной плате

Наименование отчета	Куда сдавать	Сроки сдачи	Документ, утвердивший бланк отчета
Справка 2-НДФЛ	ИФНС	Справки 2-НДФЛ с признаком 1 – не позднее 1 апреля, с признаком 2 – до 1 марта года	Приказ ФНС России от 30.10.2015 № ММВ-7-11/485
Расчет 6-НДФЛ		По итогам 1 квартала. Полугодия. 9 месяцев – не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным периодом. Годовой расчет до 1 апреля следующего года	Приказ ФНС России от 14.10.2015 № ММВ-7-11-450@

Продолжение таблицы 5

Наименование отчета	Куда сдавать	Сроки сдачи	Документ, утвердивший бланк отчета
П-4	Органы статистики	Не позднее 15-го числа месяца. Следующего за отчетным периодом	Приказ Росстата от 02.08.2016 № 379
П-4 (НЗ)		Не позднее 8 числа после отчетного периода (квартальная)	
1-Т		20 января после отчетного периода (годовая)	
1-Т (условия труда)			
1-Т (проф)		28 ноября	

Отчетность по НДФЛ в ИФНС. Чтобы отчитаться по НДФЛ, предприятия сдают в налоговую инспекцию справки по форме 2-НДФЛ и расчет 6-НДФЛ [25].

Выводы по первой главе работы.

Оплата труда – это периодическое вознаграждение за выполняемую сотрудником работу в зависимости от его нагрузки, стажа, уровня квалификации, сложности и обширности трудового функционала, компенсационных и стимулирующих выплат и иных доплат.

Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по зарплате направлен на решение следующих задач:

- 1) своевременная выплата вознаграждения;
- 2) корректное исчисление необходимых удержаний и величины среднего заработка;
- 3) начисление отпускных, больничных, командировочных;
- 4) осуществление выплат социального характера;
- 5) обеспечение соблюдения норм действующих трудового и налогового законодательств.

На уровне каждого отдельного экономического субъекта порядок вознаграждения работников регламентирует учетная политика. Учетной

политикой и распоряжением (приказом) руководителя также закрепляется используемая форма первичной документации.

Первичная учетная документация может вестись как в бумажном, так и в электронном виде по унифицированным формам, утвержденным постановлением Госкомстата № 1 от 05.01.2004. Кроме того, предприятие может разработать, и утвердить приказом по учетной политике собственные формы первичной учетной документации.

За ошибки и искажения в учете расчетов по оплате труда предусмотрена административная (штрафы на предприятие и его должностных лиц) и даже уголовная ответственность (на должностных лиц, например, лишение права заниматься определенной деятельностью на тот или иной срок).

## 2 Учет начислений и удержаний из заработной платы

### 2.1 Виды удержаний из заработной платы

Удержания из заработной платы могут производиться только по основаниям, установленным ТК РФ или иными федеральными законами – рисунок 7.

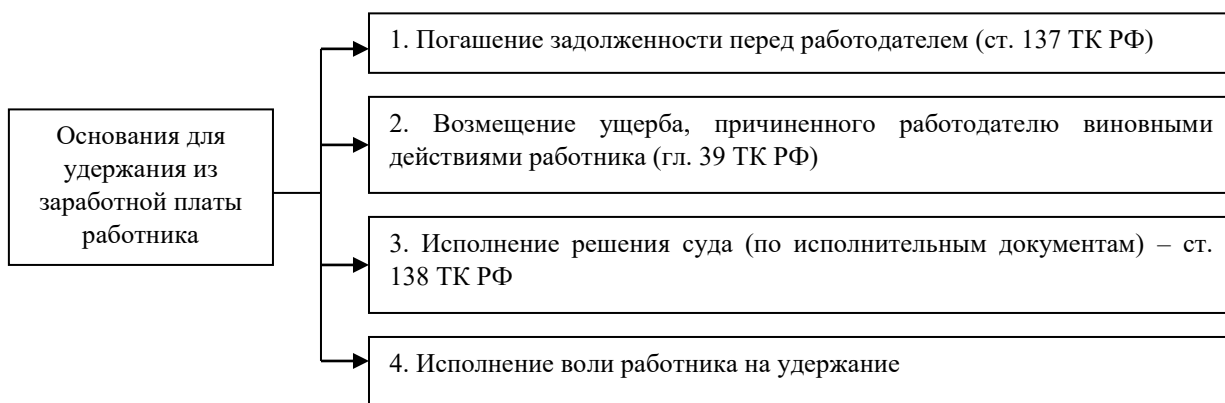


Рисунок 7 – Правовые основания для удержаний из заработной платы работника

В указанной на рисунке 8 ст. 137 ТК РФ речь идет об удержаниях из заработной платы, которые производятся независимо от волеизъявления работника с целью погашения его задолженности перед работодателем или иными лицами. Никакие другие дополнительные вычеты из заработной платы по решению работодателя не допускаются.

Ст. 138 ТК РФ предусмотрено ограничение размера удержаний из заработной платы:

– общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 %, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 % заработной платы;



- размер удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением, не может превышать 70 %.

Кроме того, согласно ч. 4 ст. 138 ТК РФ не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание. Перечень таких выплат приведен в ст. 101 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве». К ним, в частности, относятся:

- денежные суммы в счет возмещения вреда;
- выплаты в связи со служебной командировкой, с переводом, приемом или направлением на работу в другую местность;
- выплаты в связи с изнашиванием инструмента, принадлежащего работнику;
- денежные суммы, выплачиваемые организацией в связи с рождением ребенка;
- денежные суммы, выплачиваемые организацией в связи с регистрацией брака;
- денежные суммы, выплачиваемые организацией в связи со смертью родных [26].

Далее рассмотрим подробно отдельные основания для удержаний.

#### 1. Удержания для погашения задолженности перед работодателем

Погашение задолженности перед работодателем производится по одному из следующих оснований:

- возмещение неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- погашение неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой;

- погашение неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи с переводом на другую работу в другую местность;
- погашение неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса в других случаях;
- возврат сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;
- возврат сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ);
- возврат сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника при простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);
- увольнение работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Счетной признается только арифметическая ошибка, то есть допущенная из-за неправильного выполнения арифметических действий (Письмо Роструда от 01.10.2012 № 1286-6-1, Определение ВС РФ от 20.01.2012 № 59-В11-17) [26]. Не относятся к счетным ошибкам:

- выплата работнику одной и той же суммы дважды;
- расчет с применением неверных данных, в частности, тарифов, окладов или коэффициентов;
- ошибки, возникшие из-за сбоев программы;
- ошибки, допущенные в платежном поручении;
- неправильное применение законодательства при расчете.

Если ошибка в зарплате не является счетной, то удержать излишне выплаченную сумму можно только по заявлению самого работника. При несогласии работника взыскание возможно только через суд. Проводки по таким операциям представлены в таблице А.1 (приложение А).

Исправление ошибок в бухгалтерском учете до фактической выдачи заработной платы не является удержанием заработной платы.

Работодатель не вправе производить удержание за неотработанные дни отпуска в следующих случаях:

- работник увольняется в связи с отказом от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);
- работник увольняется в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- работник увольняется в связи с сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- работник увольняется в связи со сменой собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера) (п. 4 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- работник увольняется в связи с призывом на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- работник увольняется по причине восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (п. 2 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- работник увольняется в связи с признанием его полностью неспособным к трудовой деятельности (п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- работник уволен в связи со смертью (п. 6 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- работник увольняется в связи со смертью работодателя - физического лица (п. 6 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- работник увольняется вследствие признания его судом умершим или безвестно отсутствующим (п. 6 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

– работник увольняется в связи с признанием работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим (п. 6 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

– работник увольняется в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти соответствующего субъекта РФ (п. 7 ч. 1 ст. 83 ТК РФ).

Работодатель обязан соблюсти порядок удержания сумм в счет погашения задолженности перед ним (кроме удержания сумм за неотработанные дни отпуска при увольнении работника) – рисунок 8.

Условия для законности проведения удержаний	1. Решение об удержании работодатель обязан принять в срок не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат
	2. Работник не оспаривает оснований и размеров удержания. Обратите внимание: при несогласии работника с основанием или размером удержания работодатель не вправе его производить
	3. Удержание производится только из заработной платы, то есть вознаграждения за труд, стимулирующих и компенсационных выплат (в том числе при увольнении). Иные излишне выплаченные работнику суммы могут быть взысканы через суд

Рисунок 8 – Обязательные условия при удержании у работника сумм в счет погашения задолженности перед работодателем

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Работодатель не может взыскать с работника неполученные доходы (упущенную выгоду) [27].

Удержания из заработной платы для исполнения обязанности налогового агента.

По правилам п. 4 ст. 226 НК РФ налоговый агент (работодатель) обязан удержать начисленную сумму налога непосредственно из доходов налогоплательщика (работника) при их фактической выплате. При этом:

- сумма налога не должна превышать 50 % от суммы выплаты;
- общий размер налогового удержания не должен превышать 20 % заработной платы.

Удержания из заработной платы по волеизъявлению работника.

Работник вправе обратиться к работодателю с заявлением об удержании из своей заработной платы. Воля работника должна быть выражена в письменной форме. В заявлении работника на удержание из его заработной платы должны быть указаны:

- реквизиты для перечисления денег;
- согласие на удержание из его зарплаты комиссии банка за эту операцию.

При наличии заявления работника о перечислении удержанных из его заработной платы сумм в качестве профсоюзных членских взносов работодатель не вправе ему в этом отказать. Работодатель не вправе взимать с работника плату за перечисление профсоюзных членских взносов. Порядок перечисления профсоюзных взносов определяется коллективным договором, соглашением. Работодатель обязан перечислять профсоюзные членские взносы ежемесячно и своевременно [28].

Работник вправе обратиться к работодателю с заявлением об удержании из заработной платы и последующем направлении удержанных денежных средств на другие цели: погашение кредита, оплату учебы, лечения и т.п. В отличие от профсоюзных взносов, работодатель не обязан возлагать на свою бухгалтерию какие-либо дополнительные обязанности в этой части, однако может сделать это на основании соглашения с работником.

Если по заявлению работника из его зарплаты удерживаются, например, платежи в целях погашения кредита, то речь идет не об удержании, а о волеизъявлении работника распорядиться начисленной заработной платой (Письмо Роструда от 16.09.2012 № ПР/7156-6-1). В Письме от 26.09.2012 № ПГ/7156-6-1 Роструд уточнил, что по заявлению работника из его зарплаты можно удерживать любые суммы без ограничений, то есть положения ст. 138 ТК РФ об ограничении размера удержаний (20, 50 или 70 %) в данном случае не применяются. При этом следует помнить, что удержания по заявлению работника следует делать в последнюю очередь, после удержания из зарплаты НДФЛ и сумм по исполнительным документам [29].

Рассмотрим кратко ответственность за неправомерные удержания.

За нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в частности за неправомерные удержания из зарплаты, как работодатель, так и его должностные лица, по вине которых оно совершено, могут быть привлечены к административной ответственности, предусмотренной ч. 1 – 2 ст. 5.27 КоАП РФ. Размер штрафа составит:

- для должностных лиц – от 1 000 до 5 000 руб.;
- для юридических лиц – от 30 000 до 50 000 руб.

При повторном правонарушении размер штрафа увеличится и составит:

- для должностных лиц – от 10 000 до 20 000 руб. (для должностных лиц вместо штрафа возможна дисквалификация на срок от одного года до трех лет);
- для юридических лиц – от 50 000 до 70 000 руб.

За неисполнение требований законодательства об исполнительном производстве ч. 3 ст. 17.14 КоАП РФ предусмотрена административная ответственность:

- для организации – штраф в размере от 50 000 до 100 000 руб.;

– для должностных лиц – штраф в размере от 15 000 до 20 000 руб.

Таким образом, работодатели вправе производить удержания из зарплаты работников только по основаниям, установленным трудовым законодательством. Такие удержания производятся независимо от волеизъявления работника с целью погашения его задолженности перед работодателем, бюджетом или иными лицами. При этом необходимо соблюдать ограничение размера удержаний из заработной платы.

Вместе с этим работник вправе обратиться к работодателю с заявлением о производстве удержания из своей заработной платы. Если по заявлению работника из его зарплаты перечисляются платежи, например, в целях погашения кредита, то речь идет не об удержании, а о волеизъявлении работника распорядиться начисленной заработной платой. При этом не действуют положения ТК РФ об ограничении размера удержаний (20, 50 или 70 %).

Удержания по заявлению работника следует производить в последнюю очередь, после удержания из зарплаты НДФЛ и сумм по исполнительным документам [30].

## **2.2 Учет налога на доходы физических лиц**

В своем Письме от 03.10.2017 № 03-04-06/64400 Минфин уточнил основные правила при выполнении организацией обязанностей налогового агента. Российские организации – налоговые агенты, от которых или в результате отношений с которыми налогоплательщик получил доходы, обязаны исчислить, удержать у налогоплательщика и уплатить сумму НДФЛ (п. 1 ст. 226 НК РФ).

Согласно п. 3 ст. 226 НК РФ, налог исчисляется на дату фактического получения дохода, определяемую в соответствии со ст. 223 НК РФ, нарастающим итогом с начала налогового периода применительно ко всем доходам (за исключением доходов от долевого участия в организации), в

отношении которых применяется налоговая ставка, установленная п. 1 ст. 224 НК РФ, начисленным налогоплательщику за данный период, с зачетом удержанной в предыдущие месяцы текущего налогового периода суммы налога [31].

При получении дохода в виде оплаты труда датой фактического получения налогоплательщиком такого дохода признается последний день месяца, за который ему был начислен доход за выполненные трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором (контрактом) (п. 2 ст. 223 НК РФ). Следовательно, в последний день месяца, за который налогоплательщику был начислен доход в виде оплаты труда, налоговый агент исчисляет суммы налога. При этом до истечения месяца доход в виде оплаты труда не может считаться полученным налогоплательщиком. Соответственно, до окончания месяца НДФЛ не может быть исчислен [32].

Налоговые агенты обязаны удержать начисленную сумму налога непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате (п. 4 ст. 226 НК РФ). Таким образом, удержание у налогоплательщика исчисленной по окончании месяца суммы налога производится налоговым агентом из доходов только при их фактической выплате после окончания месяца, за который сумма налога была исчислена. Перечислять суммы исчисленного и удержанного НДФЛ налоговые агенты обязаны не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода (п. 6 ст. 226 НК РФ).

Например, при выплате организацией заработной платы 8-го числа текущего месяца за предшествующий месяц необходимо удержать исчисленный за предшествующий месяц налог (8-го числа) и перечислить сумму исчисленного и удержанного налога не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода (9-го числа).

При выплате зарплаты за месяц двумя частями НДФЛ необходимо удержать и перечислить в бюджет один раз при окончательном расчете



дохода сотрудника в виде оплаты труда по итогам месяца в сроки, установленные п. 6 ст. 226 НК РФ [33].

При выплате налогоплательщику доходов в виде пособий по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за больным ребенком) и в виде оплаты отпусков налоговые агенты обязаны перечислять суммы исчисленного и удержанного налога не позднее последнего числа месяца, в котором производились такие выплаты, в порядке, установленном абз. 2 п. 6 ст. 226 НК РФ.

При определении размера налоговой базы в соответствии с п. 3 ст. 210 НК РФ налогоплательщик имеет право на получение стандартных, социальных, имущественных и профессиональных налоговых вычетов.

Стандартный вычет непосредственно налогоплательщику предусмотрен только для определенных категорий физических лиц, перечисленных в п. 1 ст. 218 НК РФ – таблица 1Б (приложение Б). Данные налоговые вычеты действуют в течение налогового периода. При этом не установлено ограничение суммы дохода, по достижении которой вычет не предоставляется.

Если у налогоплательщика есть право более чем на один стандартный налоговый вычет, то предоставляется максимальный из соответствующих вычетов (абз. 1 п. 2) [34].

Документы для предоставления стандартного вычета по НДФЛ непосредственно физическому лицу. Перечень документов, на основании которых налоговый агент предоставляет данный вычет по НДФЛ, одинаков для всех категорий налогоплательщиков, в том числе для инвалидов, чернобыльцев, участников боевых действий и ветеранов:

- заявление налогоплательщика на имя налогового агента (в произвольной форме). Заявление нужно представить один раз, новое заявление необходимо налоговому агенту только при изменении права на стандартный вычет или в случае, если в результате реорганизации у налогоплательщика изменился налоговый агент (письма Минфина РФ от

08.08.2011 № 03-04-05/1-551, ФНС РФ от 18.09.2014 № БС-4-11/18849@). В заявлении следует указать, что налогоплательщик не получает стандартный вычет у других налоговых агентов. Это обусловлено тем, что стандартные вычеты предоставляет один из налоговых агентов по выбору физического лица (п. 3 ст. 218 НК РФ);

– документы, подтверждающие право на вычет (справка, подтверждающая факт установления инвалидности, либо ее дубликат, выдаваемые по установленной форме, копии соответствующих удостоверений, например, удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, участника ликвидации последствий аварии на производственном объединении «Маяк», Героя СССР, Героя РФ, ветерана боевых действий). Так как конкретный перечень документов НК РФ не установлен, подтвердить право на вычет могут документы, свидетельствующие, что гражданин относится к одной из категорий лиц, указанных в пп. 1,2 п. 1 ст. 218 НК РФ.

Если налогоплательщик работает у налогового агента не с начала года, вычет предоставляется с месяца поступления на работу и в отношении доходов, полученных от данного налогового агента (п. 2, 3 ст. 226 НК РФ, Письмо Минфина РФ от 27.02.2013 № 03-04-05/8-154) [35].

Стандартные вычеты на детей предоставляются в следующих размерах – таблица 2Б (приложение Б).

Документы для предоставления стандартного вычета по НДФЛ на содержание детей. Для получения данного вычета работник должен подать налоговому агенту письменное заявление в произвольной форме (подается один раз, повторного представления не требуется) и свидетельство о рождении ребенка.

Представлять необходимо свидетельства о рождении всех детей, включая тех, на которых вычет уже не положен. Это обусловлено тем, что налоговому агенту надо правильно определить размер вычета, который зависит, в частности, от количества детей.

В оригинале должны быть поданы заявление о предоставлении вычета на детей, справка по форме 2-НДФЛ, а также справки из организаций, осуществляющих образовательную деятельность. С других документов можно сделать копии, заверив их подписью должностного лица и (при наличии) печатью организации [36].

Начиная с месяца, в котором доход физического лица (за исключением доходов в виде дивидендов), исчисленный налоговым агентом нарастающим итогом с начала налогового периода, превысил 350 000 руб., налоговый вычет на содержание детей не применяется.

Социальные налоговые вычеты.

В качестве социальной помощи Налоговый Кодекс предоставляет гражданам возможность часть ранее перечисленного налога на доходы вернуть, либо не уплачивать его с определенной суммы. Эта льгота носит название социальных налоговых вычетов.

На получение этого вычета могут рассчитывать две категории людей: граждане, которые официально трудоустроены и платят 13 % налог; неработающие пенсионеры при расходах на лечение, но получают вычеты не они, а их дети при том условии, что они относятся к первой категории.

Предоставляются следующие виды социальных вычетов:

- затраты на благотворительность;
- расходы на лечение;
- затраты за оплату обучения;
- для накопления трудовой пенсии;
- расходы на добровольное страхование жизни или пенсионное.

Вычет осуществляется на основании заявления о возврате, а также согласно условиям и видам, каждый из которых имеет максимально возможную сумму при совершении действия, от которого и будет отчисление того самого налога его собственнику [37].

Имущественные налоговые вычеты

Обратившись к работодателю, работник может получить имущественный вычет при покупке жилья. Вычеты предоставляют только налоговые агенты, которые являются по отношению к налогоплательщикам работодателями на основании трудового договора (п. 8 ст. 220 НК РФ, ст. 16, ч. 4 ст. 20, ст. 56 ТК РФ). Следовательно, налоговый агент не вправе предоставить имущественный вычет работнику, работающему по гражданско-правовому договору.

Вычет предоставляется по следующим расходам (пп. 3, 4 п. 1 ст. 220 НК РФ):

- по расходам на приобретение на территории РФ жилых домов, квартир, комнат или доли (долей) в них;
- по расходам на погашение процентов по целевым займам (кредитам), израсходованным на приобретение жилья;
- по иным расходам на покупку жилья.

Документы для предоставления имущественного вычета по НДФЛ при покупке жилья. Для получения вычета работник должен представить налоговому агенту (п. 8 ст. 220 НК РФ):

- письменное заявление о предоставлении вычета (подается в произвольной форме);
- уведомление о подтверждении права на имущественные вычеты от налогового органа (выдается работнику инспекцией по месту учета на основании письменного заявления и документов, подтверждающих право налогоплательщика на вычеты).

Имущественный вычет предоставляется в размере, указанном в уведомлении налогового органа. Работодатель предоставляет имущественный вычет начиная с месяца, в котором работник подал соответствующее заявление и уведомление налогового органа. Если работник обратился за вычетом после того, как в текущем году ему выплачивался доход, при применении вычета у него образуется излишне удержанный НДФЛ, который работодатель обязан ему вернуть (ст. 231 НК

РФ, письма Минфина РФ от 06.10.2016 № 03-04-05/58149, от 21.03.2016 № 03-04-06/15541, п. 15 Обзора практики рассмотрения судами дел, связанных с применением гл. 23 НК РФ) [38].

При предоставлении вычетов в первую очередь необходимо применить стандартные и социальные вычеты, а затем – имущественные. Это связано с тем, что при недостаточной сумме дохода для предоставления всех вычетов в текущем году имущественный вычет можно перенести на следующие годы (п. 8, 9 ст. 220 НК РФ).

Стандартная ставка НДФЛ – 13 %.

На основании писем Минфина РФ и ФНС РФ, бухгалтеру при исчислении налогов с заработной платы необходимо помнить, что:

- до истечения месяца доход в виде оплаты труда не может считаться полученным налогоплательщиком, соответственно, до окончания месяца НДФЛ не может быть исчислен;

- налоговые агенты обязаны перечислять суммы исчисленного и удержанного налога с выплат в виде отпускных и больничных не позднее последнего числа месяца, в котором производились такие выплаты;

- положения НК РФ об освобождении от обложения НДФЛ доходов в виде единовременной выплаты в связи с рождением ребенка применяются к доходам, полученным каждым из родителей (усыновителем, опекуном) в сумме 50 000 руб. [39]

### **2.3 Учет удержаний по исполнительным листам**

Кроме того, работодатель обязан, а работник не вправе препятствовать работодателю удерживать из заработной платы суммы, указанные в исполнительных документах, выданных на основании решения (приговора) суда.

Также необходимо отметить, что в случае если на предприятие поступил исполнительный лист или судебный приказ, в котором работник

указан в качестве должника, работодатель должен произвести удержание по такому документу при каждой выплате денег этому работнику. С 9 июня 2017 года начали действовать поправки, предусмотренные Федеральным законом от 28.05.2017 № 101-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Закон № 101-ФЗ) [40]. Данным Законом порядок исчисления срока давности предъявления исполнительного документа к исполнению приведен в соответствие с Постановлением КС РФ от 10.03.2016 № 7-П. В частности, изменены правила расчета отдельных сроков в исполнительном производстве. Важным новшеством является то, что после отзыва исполнительного листа взыскателем он больше не сможет продлить срок предъявления его к исполнению.

Производя удержания по исполнительным листам, работодатели в первую очередь руководствуются:

- Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» [41];
- Приказом ФССП РФ от 10.12.2010 № 682 [42];
- Семейным кодексом (в частности, ст. 109 и 110) [43];
- Постановлением Правительства РФ от 18.07.1996 № 841 «О Перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей» (Перечень) [44];
- Методическими рекомендациями по порядку исполнения требований исполнительных документов о взыскании алиментов, утвержденными ФССП РФ 19.06.2012 № 01-16 (Методические рекомендации) [45].

Удержания по исполнительным документам должны производиться по каждой денежной выплате работнику. На практике чаще всего бухгалтеры сталкиваются с удержанием алиментов – таблица 6.

Таблица 6 – Правила удержания алиментов

Удерживаются	Не удерживаются
<ul style="list-style-type: none"> <li>- с заработной платы, начисленной за отработанное время, выполненную работу по сдельным расценкам (пп. «а» п. 1 Перечня);</li> <li>- с выплат, связанных с условиями труда (пп. «е» п. 1 Перечня);</li> <li>- с сумм, выплачиваемых при аренде у работника, уплачивающего алименты, имущества (пп. «и» п. 2 Перечня);</li> <li>- с предусмотренных коллективным договором дотаций в виде возмещения затрат по уплате процентов по ипотечному кредиту и уплате первоначального взноса на приобретение жилья (пп. «м» п. 1 Перечня);</li> <li>- с сумм выходного пособия и среднего заработка на период трудоустройства, выплачиваемых лицам, уволенным в связи с ликвидацией организации или сокращением численности работников (штата) (пп. «е» п. 2 Перечня);</li> <li>- с суммы компенсации за питание, предусмотренной трудовым договором (пп. «п» п. 2 Перечня);</li> <li>- с процентов, выплачиваемых работнику по договору займа, заключенному между ним и работодателем (пп. «о» п. 2 Перечня)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- с сумм, выплачиваемых в возмещение вреда, причиненного здоровью (п. 1 ч. 1 ст. 101 Федерального закона № 229-ФЗ);</li> <li>- с доходов от разовых сделок по покупке имущества у работника - плательщика алиментов (разд. VI Методических рекомендаций);</li> <li>- с возмещения работодателем сумм, внесенных лицом, уплачивающим алименты, в рабочих целях (к примеру, оплата стоянки и парковки служебного автомобиля) (ст. 82 СК РФ);</li> <li>- с компенсаций в связи с командировкой (кроме сумм в виде среднего заработка);</li> <li>- с компенсаций за использование личного имущества (например, автомобиля) работника в служебных целях (ст. 188 ТК РФ);</li> <li>- с пособия по уходу за ребенком и других пособий, выплачиваемых за счет средств ФСС (исключение - пособие по временной нетрудоспособности) (п. 9, 12 ч. 1 ст. 101 Федерального закона № 229-ФЗ, пп. «в» п. 2 Перечня);</li> <li>- с иных доходов, на которые не обращается взыскание по исполнительным документам</li> </ul>

Необходимо отметить, что законодательством РФ предусмотрено ограничение размера удержаний (ст. 138 ТК РФ, ст. 99 Федерального закона № 229-ФЗ) – рисунок 9.

Исключение - сумма последнего периодического платежа [46].

Ограничения размеров удержания из заработной платы и иных доходов должника-гражданина не применяются при обращении взыскания на денежные средства, находящиеся на счетах должника, на которые работодатель перечисляет зарплату (ч. 4 ст. 99 Федерального закона № 229-ФЗ).

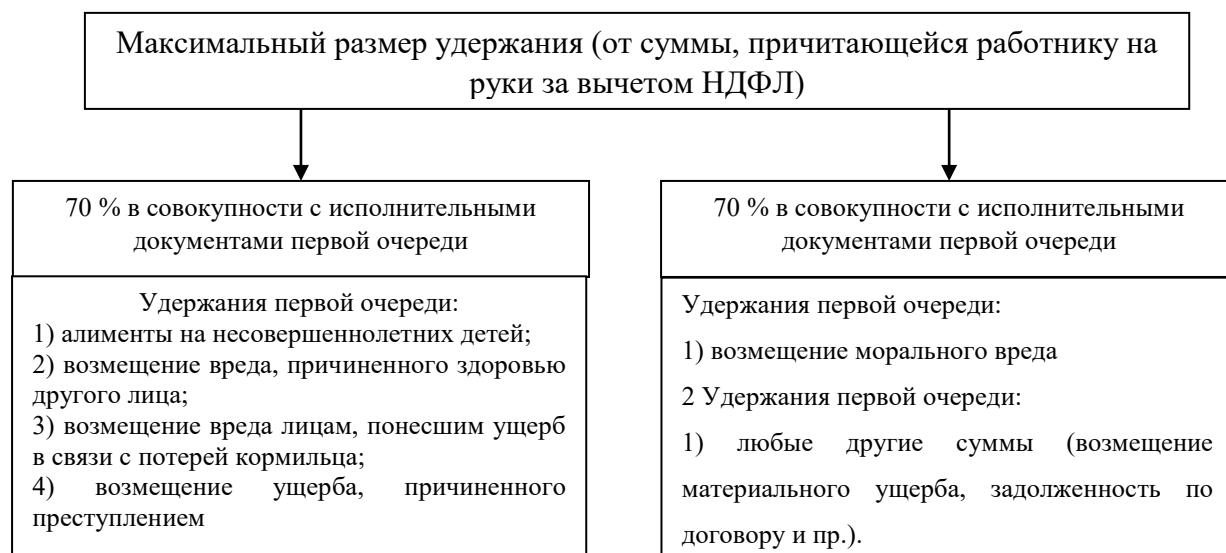


Рисунок 9 – Ограничение размера удержаний из заработной платы работника

Если к работодателю поступило несколько исполнительных листов в отношении одного сотрудника, по правилам ч. 1 – 3 ст. 111 Федерального закона № 229-ФЗ:

- удержания второй очереди производятся только после осуществления в полном объеме удержаний первой очереди;
- удержания одной очереди в пределах максимального размера удержания распределяются между всеми взыскателями этой очереди пропорционально причитающимся им суммам.

Работодатель в трехдневный срок со дня выплаты заработной платы обязан выплачивать или переводить удержанные денежные средства взыскателю. Перевод и перечисление денежных средств осуществляются за счет должника (ч. 3 ст. 98 Федерального закона № 229-ФЗ).

Федеральным законом № 101-ФЗ введены следующие новшества:

- уточнен перечень документов, на основании которых производятся удержания. Это может быть или исполнительный документ, полученный от взыскателя, или копия исполнительного документа, поступившая от судебного пристава-исполнителя (ч. 3 ст. 98 Федерального закона № 229-ФЗ);



– прописаны действия лица, которое производило удержание по исполнительным документам, после окончания исполнения (ч. 4.1 ст. 98 Федерального закона № 229-ФЗ);

– появилась норма, согласно которой взыскатель, отозвавший исполнительный лист, теперь больше не сможет продлить срок предъявления его к исполнению (ч. 3.1 ст. 22 Федерального закона № 229-ФЗ) [47].

## **2.4 Страховые взносы**

Страховые взносы, которые уплачиваются работодателями во внебюджетные фонды, призваны обеспечить социальную поддержку населению страны – как трудоспособному, так и пенсионерам. Поэтому контроль над этими платежами достаточно высок. Соответственно, высок и риск начисления штрафов за неполное перечисление денежных средств либо несвоевременное предоставление документов для осуществления данного контроля. Поэтому бухгалтерский учет на этом участке так важен.

В настоящее время есть несколько видов начислений: пенсионные; медицинские (взносы в ФФОМС); взносы на обязательное соцстрахование на случай больничного и в связи с материнством; взносы по страхованию от несчастных случаев. Взносы уплачивают организации, которые выплачивают вознаграждения физическим лицам (зарплату работникам, плату за оказание услуг физическим лицам) [48].

Взносами облагаются:

1. Выплаты сотрудникам по заключенным трудовым договорам (зарплата, премии, отпускные и т.д.).

2. Выплаты по гражданско-правовым договорам. Это могут быть заключенные договора на выполнение каких-либо работ, оказание услуг и т.д.

Также существует закрытый перечень выплат, которые не подлежат обложению страховыми взносами и взносами на «травматизм». Например,

это выплаты физическому лицу, не связанные с его трудовой деятельностью, - то есть выплаты вне трудовых отношений либо в рамках контракта ГПХ – возвращаемый заем или материальная помощь членам семьи умершего сотрудника [49].

Для каждого физического лица организация рассчитывает взносы индивидуально в зависимости от получаемого дохода. База для обложения взносами считается нарастающим итогом в течение календарного года. По некоторым видам дохода облагаемая база лимитируется.

Основные тарифы страховых взносов в 2018 году представлены в таблице 7.

Таблица 7 – Основные тарифы страховых взносов

Показатель	Тариф в 2018 году
На обязательное пенсионное страхование (в пределах 1 021 000 р.)	22%
На обязательное пенсионное страхование (сверх 1 021 000 р.)	10%
На обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (в пределах 815 000 р.)	2,9%
На обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в отношении иностранцев и лиц без гражданства, временно пребывающих в РФ (кроме ВКС) (в пределах 815 000 р.)	1,8%
На обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (сверх 815 000 р.)	0 %
На обязательное медицинское страхование (кроме иностранцев и лиц без гражданства, временно пребывающих в РФ, а также ВКС)	5,1 %

С заработной платы сотрудников, которые заняты во вредных и опасных условиях, работодатели платят дополнительные страховые взносы. Тарифы зависят от результатов спецоценки или их отсутствия (п. 3 ст. 428 НК РФ). Если же специальную оценку условий труда не проводили и классы условий труда по состоянию на 2018 год, то применяют следующие дополнительные тарифы – таблица 8.

Таблица 8 – Дополнительные тарифы страховых взносов

Кто платит	Тариф взносов на пенсионное страхование, %
Организации и предприниматели, которые производят выплаты сотрудникам, занятым на работах, указанных в пункте 1 части 1 статьи 30 Закона от 28 декабря 2013 № 400-ФЗ (по списку 1, утвержденному постановлением Кабинета министров СССР от 26 января 1991 № 10)	9,0
Организации и предприниматели, которые производят выплаты сотрудникам, занятым на работах, указанных в пунктах 2–18 части 1 статьи 30 Закона от 28 декабря 2013 № 400-ФЗ (утвержденные списки профессий, должностей и организаций, работа в которых дает право на назначение досрочной пенсии по старости)	6,0

Если специальная оценка условий труда проводилась, то дополнительные тарифы распределяться по классам – таблица 10.

Таблица 10 – Классы дополнительных тарифов страховых взносов

Условия труда	Тариф взносов на пенсионное страхование, %	Основание
класс – опасный подкласс – 4	8,0	п. 3 НК РФ ст. 428
класс – вредный подкласс – 3.4	7,0	
класс – вредный подкласс – 3.3	6,0	
класс – вредный подкласс – 3.2	4,0	
класс – вредный подкласс – 3.1	2,0	
класс – допустимый подкласс – 2	0,0	
класс – оптимальный подкласс – 1	0,0	

Для бухгалтерского учета расчетов с внебюджетными фондами предусмотрен счет 69 «Расчеты по соцстрахованию и обеспечению». К нему открываются субсчета для каждого вида расчетов [50].

Как правило, ежемесячно предприятие уплачивает все начисленные по взносы. Но если были начислены больничные или сотрудница ушла в декретный отпуск – ситуация изменится.

Проводкой Дт 69 «Взносы» Кт 70 «Расчеты по оплате труда» будет отражено начисление больничного (за те дни, которые оплачивает ФСС) – соответственно, к уплате по итогам месяца сформируется не рассчитанный с зарплаты страховой взнос, а сальдо счета 69 на конец месяца. Здесь у предприятия два варианта действий:

1. Уплатить полностью рассчитанные взносы, подать документы в ФСС и после поступления денег на расчетный счет оформить это проводкой Дт 51 Кт 69.

2. Сразу, в пределах одного календарного года, уменьшить сумму начисленных страховых взносов на сумму рассчитанного больничного.

Приведем пример бухгалтерских проводок по расчетам с внебюджетными фондами.

ООО «Книги» продает печатную продукцию. Заработная плата за август составила 120 000 руб. Сотрудница предоставила больничный лист на сумму 5 600 руб. (из них за счет работодателя 2 300, за счет ФСС – 3 300). Данные операции были отражены следующими проводками:

Дт 44 Кт 70 – 120 000 руб. – начислена заработная плата персонала.

Дт 70 Кт 68.01 «НДФЛ» – 15 600 руб. – удержан НДФЛ с зарплаты.

Дт 44 Кт 69.01 – 3 480 руб. ( $120\,000 \times 2,9\%$ ) – начислен страховой взнос в ФСС.

Дт 44 Кт 69.02 – 26 400 руб. ( $120\,000 \times 22\%$ ) – начислен страховой взнос в ПФР.

Дт 44 Кт 69.03 – 6 120 руб. ( $120\,000 \times 5,1\%$ ) – отражен страховой взнос в ФФОМС.

Дт 44 Кт 69.11 – 240 руб. ( $120\,000 \times 0,2\%$ ) – начислен взнос на «травматизм».

Дт 44 Кт 70 – 2 300 руб. – отражено начисление по больничному листу.

Дт 69 Кт 70 – 3 300 руб. – начислен расчет по больничному листу в части, возмещаемой ФСС.

Дт 69.01 Кт 51 – 180 руб. (3480 – 3300) – уплачены взносы в ФСС.

Дт 69.02 Кт 51 – 26 400 руб. – уплачены взносы в ПФР.

Дт 69.03 Кт 51 – 6 120 руб. – уплачены взносы в ФФОМС.

Дт 69.11 Кт 51 – 240 руб. – уплачен взнос «на травматизм»

По всем расчетам с внебюджетными фондами предприятие с установленной законодательно периодичностью подает отчетность. В настоящее время отчетность подается в инспекцию ФНС и территориальные отделы ФСС и ПФР – таблица 11.

Таблица 11 – Виды отчетов по взносам во внебюджетные фонды

Наименование отчета	Куда сдавать	Сроки сдачи	Документ, утвердивший бланк отчета
Единый расчет по страховым взносам	Федеральная налоговая служба	Не позднее 30-го числа по окончании отчетного периода	Приказ ФНС от 10.10.2016 № ММВ-7-11/551@
Сведения о среднесписочной численности работников		Не позднее 20 января следующего года	Приказ ФНС России от 29.03.2007 № ММ-3-25/174
Расчет 4-ФСС	Фонд социального страхования	Не позднее 20-го числа по окончании квартала – отчет на бумаге, 25-го числа – в электронном виде	Приказ ФСС России от 26.09.2016 № 381
СЗВ-М	Пенсионный фонд	Ежемесячно не позднее 15-го числа	Постановление Правления ПФР от 01.02.2016 № 83п
СЗВ-СТАЖ		До 1 марта включительно	Постановление Правления ПФР от 11.01.2017 № 3п

Отчетность по страховым взносам в ИФНС. С 1 января 2017 года контроль за взносами перешел в ИФНС. Исключение – взносы на травматизм. Следовательно, ежеквартально в инспекцию ФНС следует подавать новый единый расчет по страховым взносам [51].

Сроки сдачи отчета – не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Если крайний срок попадает на выходной или праздник, его переносят на ближайший рабочий день.

При средней численности более 25 человек единый расчет должен сдаваться только в электронной форме, остальные могут подавать его на бумаге. Форма единого расчета по взносам утверждена приказом ФНС от 10.10.2016 № ММВ-7-11/551@ и состоит из трех разделов:

- 1) раздел 1 «Сводные данные об обязательствах плательщика страховых взносов»;
- 2) раздел 2 «Сводные данные об обязательствах плательщиков страховых взносов – глав крестьянских (фермерских) хозяйств»;
- 3) раздел 3 «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах» (данный раздел заполняется на каждое застрахованное лицо).

Если предприятие не представит расчет за 1 квартал, полугодие или 9 месяцев, инспекторы ФНС выпишут штраф в размере 200 руб. (п. 1 ст. 126 НК РФ). За несдачу годового расчета штраф больше – 5 % от всей суммы взносов, информация о которых должна быть в отчете за каждый просроченный месяц. Но не меньше 1 000 рублей и не больше 30 % от общей суммы взносов (п. 1 ст. 119 НК РФ) [52].

Кроме того, штраф за непредставление единого расчета по взносам может быть наложен на руководителя предприятия. Его размер – от 300 до 500 руб. (ст. 15.6 КоАП РФ).

Отчеты в ПФР и ФСС.

В Фонд социального страхования предприятие сдает расчет по взносам на травматизм. Форма отчета 4-ФСС утверждена приказом ФСС России от 26.09.2016 № 381. Она состоит из титульного листа и шести таблиц. Обязательно все предприятия представляют титульный лист и следующие таблицы:

- 1) таблица 1 «Расчет базы для начисления страховых взносов»;
- 2) таблица 2 «Расчет базы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

3) таблица 5 «Сведения о результатах проведенной специальной оценки условий труда (результатах аттестации рабочих мест по условиям труда) и проведенных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников на начало года».

Остальные таблицы следует заполнять и представлять только при наличии соответствующих показателей. Сдавать новую форму 4-ФСС надо ежеквартально. На бумаге расчет нужно сдавать не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. В электронном виде – не позднее 25-го числа соответственно.

Размер штрафа за опоздание с 4-ФСС – 5 % от суммы взносов по отчету за последние три месяца. Этот штраф следует платить за каждый полный или неполный месяц просрочки. Общая сумма штрафа за весь период опоздания не может быть больше 30 % от суммы взносов. Минимальная сумма штрафа – 1 000 руб. (п. 1 ст. 26.30 Закона № 125-ФЗ) [53].

Кроме того, по заявлению ФСС России суд может оштрафовать должностных лиц предприятия (например, руководителя) на сумму от 300 до 500 руб. (ч. 2 ст. 15.33 КоАП РФ).

В Пенсионный фонд бухгалтеры по заработной плате ежемесячно сдают отчет о застрахованных лицах по форме СЗВ-М. Форма отчета утверждена постановлением Правления ПФР от 01.02.2016 № 83п.

Сдавать СЗВ-М надо не позднее 15-го числа каждого месяца. И этот срок не зависит от того, в какой виде сдается отчет – в бумажном или электронном. Предприятие вправе сдать СЗВ-М в ближайший рабочий день, если крайний срок выпал на выходной или праздник (письмо ПФР от 28.12.2016 № 08-19/19045).

Сведения по форме СЗВ-М в 2017 году на 25 и более человек надо отправлять в ПФР в электронной форме с усиленной квалифицированной подписью. Если не соблюдать это правило, то с предприятия могут взыскать штраф в размере 10 00 руб. За опоздание с СЗВ-М предусмотрен штраф. Его размер – 500 рублей за каждого застрахованного сотрудника.

Помимо СВЗ-М в Пенсионный фонд предприятие раз в год представляют отчет о стаже по форме СВЗ-СТАЖ [54]. Бланк отчета утвержден постановлением Правления ПФР от 11.01.2017 № 3п. Сведения о стаже застрахованных лиц подают не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Выводы по второй главе работы.

Фонд оплаты труда предприятия формируется из: денежных средств для уплаты зарплаты; осуществленных выплат за учебные отпуска, по простоям организации, за вынужденные прогулы; надбавок к зарплате; премиальных вознаграждений.

Основная заработная плата состоит из следующих видов материальных вознаграждений: оклад или сдельный доход; денежные выплаты в процентах от суммы реализованных товаров; премии за сверхурочную работу; доплаты к окладной части. К дополнительной заработной плате относят: денежные выплаты на отпуска и по временной нетрудоспособности; компенсация простоя; издержки, которые связаны с оплатой проезда или питания; прибыль, которая была получена вне расчетного периода; другие надбавки и премии, прямо не предусмотренные действующей формой оплаты труда.

В настоящее время отчетность по заработной плате подается в: 1) инспекцию ФНС по месту регистрации предприятия; 2) в отделения ФСС и ПФР по месту регистрации предприятия; 3) в органы статистики по месту регистрации предприятия.

При неправильном расчете заработной платы бухгалтера могут обязать возместить причиненные убытки согласно статьям 238, 241 и 243 ТК РФ: 1) если бухгалтер был принят на условиях полной материальной ответственности, с него будет взыскана полная сумма ущерба (статья 243 ТК РФ); 2) в остальных случаях сотрудник бухгалтерии будет нести ответственность в пределах своего среднего заработка за месяц (статья 241 ТК РФ).



### **3 Расчет заработной платы на примере предприятия ООО «Эксими»**

#### **3.1 Краткая характеристика предприятия**

Полное наименование – Общество с ограниченной ответственностью «Эксими».

Генеральный директор ООО «Эксими» – Сычева Татьяна Александровна

ООО «Эксими» – является консультационной компанией, специализирующейся на оказании услуг, профессиональной и высококвалифицированной помощи в организации, нормировании, оценки и стимулирования труда государственным (областным, муниципальным) учреждениям, производственным и коммерческим организациям.

В основу мотивации для создания центра организации и нормирования труда положен Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-Р., повышение экономического интереса предприятий (организаций) реального сектора экономики к регламентации труда персонала в рыночных условиях хозяйствования.

ООО «Эксими» – это коллектив специалистов, экспертов, аналитиков в сфере экономики труда, способных решать самые сложные задачи эффективного управления кадрами на уровне предприятия (организации) и учреждения, а также на региональном и государственном уровнях.

Бухгалтерия ведется в программе 1С:Бухгалтерия.

Адрес: 634063, Томская область, г. Томск, ул.Бела Куна 30, оф. 73

ОГРН1187031050095

ИНН/КПП7017437970/701701001

Банк: Филиал НОВОСИБИРСКИЙ» АО «АЛЬФА-БАНК»

К/с 30101810600000000774

Р/с 40702810523500000249

БИК045004774

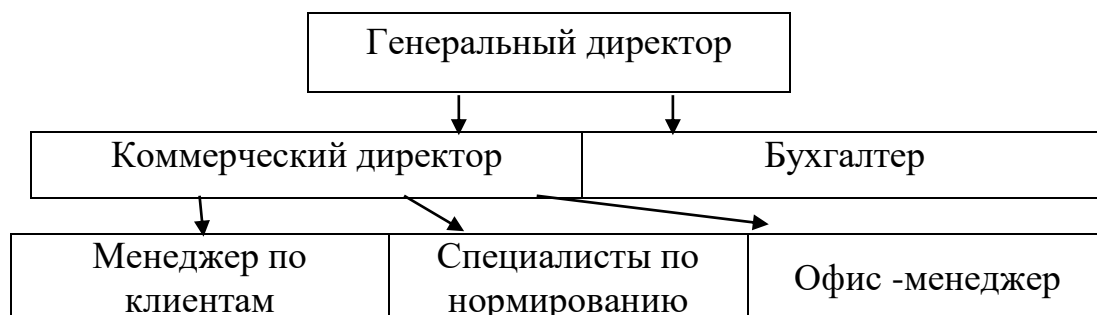
ИНН 7728168971

Основные виды деятельности Общества:

- система нормирования труда;
- система организации труда;
- система оценки, оплаты и стимулирования труда сотрудников;
- организационное управление и управление трудом.

Органом контроля за финансово-хозяйственной и правовой деятельностью Общества является ревизионная комиссия.

Таблица 12 – Организационная структура предприятия



На предприятии, согласно штатному расписанию (Приложение Г), работает 10 работников. Система оплаты труда зафиксирована в положении об оплате труда работников организации.

В организации используется повременно-премиальная система оплаты труда.

Организация оплаты труда на предприятии регламентирована документами внутреннего трудового распорядка, а именно Положением об оплате труда и премировании работников.

## 1. Общие термины и определения

1.1. Настоящее Положение включает в себя описание существующего в компании порядка расчета и оплаты заработной платы, а также системы поощрения и материального стимулирования ее работников.

1.2. Положение разработано с учетом требований Трудового кодекса и иных нормативно-правовых актов РФ.

1.3. Цель Положения: организовать понятную для всех работников систему оплаты труда в компании, мотивировать к труду и способствовать повышению материальной заинтересованности персонала в достижении наилучших трудовых показателей, обеспечения качественных результатов труда (совершенствованию техпроцессов, ответственным и творческим отношением к труду, исключению брака, снижению затрат и др.).

1.4. Положение распространяется на лиц, принятых на работу на основании трудовых договоров, в том числе на внешних и внутренних совместителей.

## 2. Система оплаты труда

2.1. В компании устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

2.2. Оплата труда работников компании включает в себя:

- заработную плату (оклад в соответствии со штатным расписанием);
- надбавки и доплаты (за работу в выходные, праздничные дни, в ночное время и др.);
- премии (за высокие трудовые показатели, за рационализаторские предложения по совершенствованию процесса труда и т. д.);

2.3. Ежемесячная зарплата состоит из 2 частей: постоянной и переменной.

Постоянная часть оплаты труда рассчитывается исходя из должностного оклада, а переменная складывается из премий, надбавок и доплат за условия труда, отклоняющихся от нормальных.

2.4. Размер должностного оклада работника (без учета премий, доплат и надбавок) устанавливается в трудовом договоре и не может быть ниже МРОТ (при условии, что работник полностью отработал норму рабочего времени).

2.5. Решение о повышении оклада принимает работодатель с оформлением приказа и дополнительного соглашения к трудовому договору с работником.

2.6. При невыполнении трудовых обязанностей работником выплата зарплаты производится с учетом следующего:

2.6.1. При невыполнении обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически отработанное время (выполненный объем работы), но не ниже средней зарплаты работника.

2.6.2. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, работник имеет право на оплату в размере 2/3 от оклада за весь период вынужденного простоя.

2.6.3. Простой по вине работодателя (если работник предупредил его в письменной форме о начале простоя) оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

2.6.4. Время простоя по вине работника оплате не подлежит.

2.7. Не полученная в установленные сроки зарплата депонируется.

2.8. Оплата отпуска осуществляется не позднее, чем за 3 дня до его начала.

2.9. Окончательный расчет по зарплате при увольнении работника производится в последний день работы.

2.10. В случае смерти работника неполученная им зарплата выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее 10-дневного срока со дня представления в компанию документов, удостоверяющих смерть работника.

### 3. Сроки и формы выплаты заработной платы

3.1. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 25-го числа расчетного месяца (аванс) и 10-го числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет).

3.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.3. Зарплата перечисляется на банковские карточки сотрудников по реквизитам, указанным в трудовых договорах.

3.4. До выплаты зарплаты каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработных выплат, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей суммы, подлежащей выплате. Расчетный лист оформляется и выдается работнику ежемесячно.

### 4. Ответственность работодателя за задержку зарплаты

4.1. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2. При задержке выплаты зарплаты на срок более 15 дней работник имеет право приостановить работу до момента получения задержанных сумм, известив работодателя в письменной форме. Указанное приостановление

работы считается вынужденным прогулом, при котором за работником сохраняется должность и оклад.

## 5. Срок действия Положения об оплате труда и премировании

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

## 6. Доплаты, надбавки, премии и иные выплаты

Наименование выплаты	Процент	Примечание
<b>6.1. Доплаты</b>		
За работу в ночное время	40% часовой тарифной ставки	Работа с 22 часов вечера до 6 часов утра
За сверхурочную работу	За первые 2 часа — 150% часовой ставки; за последующие часы сверхурочной работы — 200% часовой ставки	Доплата не производится работникам с ненормированным рабочим днем
За работу в выходные и праздничные дни	100% часовой ставки (если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени) — 200% процентов часовой ставки (если работа в выходной или праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени)	Для работников с повременной системой оплаты труда
За выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника	50% оклада по основной работе	Доплата выплачивается на протяжении периода совмещения
<b>6.2. Надбавки</b>		
За стаж в данной компании	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 12% от оклада (за стаж работы от 4 до 7 лет);</li> <li>– 15% от оклада (за стаж работы от 7 до 10 лет);</li> <li>– 18% от оклада (за стаж работы свыше 10 лет)</li> </ul>	Стаж работы должен быть непрерывным в данной компании
За интенсивность труда	15% от оклада	По профессиям согласно перечню, утвержденному приказом генерального директора
<b>6.3. Премии</b>		
Квартальные премии	От 10 до 50% оклада	В зависимости от достигнутых показателей, утвержденных в компании
Годовые премии	100% от оклада	Не выплачиваются работникам, имеющим прогулы или

		дисциплинарные взыскания, а также допустившим ошибку
Единовременные премии к праздникам	Устанавливаются в фиксированной сумме	Согласно распоряжению генерального директора
<b>6.4. Материальная помощь</b>		
В связи со смертью близкого родственника (супруга, супруги, отца, матери, сестры, брата, детей)	5 000 руб.	При представлении документов, подтверждающих факт смерти и родства
В связи с чрезвычайными ситуациями (пожаром и т. д.)	Сумма устанавливается по решению директора компании совместно с представителями профсоюзного органа	При представлении документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств и размера ущерба

### 3.2 Организация учета оплаты труда на примере ООО «Эксими»

Для учета расчетов с работниками организации Инструкцией по применению Плана счетов предусмотрено открытие и ведение синтетического счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», на котором учитываются расчеты по всем видам выплат, причитающихся работникам, в том числе:

- по оплате труда;
- по выплате пособий - в корреспонденции со счетом учета расчетов с внебюджетными фондами;
- по оплате отпускных и вознаграждения за выслугу лет - в корреспонденции со счетом 96 «Резервы предстоящих расходов» и т.п.

Дебетуется счет 70 в корреспонденции со счетами учета денежных средств - наличных и безналичных, в зависимости от того, в какой форме производятся расчеты с работниками.

Типовые проводки для данного участка учета представлены в таблице А.1 (приложение А).

Аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате

труда» ведется по каждому работнику предприятия.

Расчет заработной платы и ее документальное оформление на примере сотрудников ООО «Эксими» за май 2018. В городе Томске используется коэффициент 30%. По производственному календарю в мае 20 рабочих дней.

1. Авдеевой Елене Михайловне, менеджеру по работе с клиентами, начислена заработная плата 32 500 рублей. В этой сумме уже заложен районный коэффициент. У сотрудника 2 детей (2001 г.р. и 2012 г.р.), заявление на вычет Приложение Д. За май отработала 20 дней.

- НДФЛ:  $(32500 - 1400 - 1400) * 13\% = 3861$

- К выплате:  $32500 - 3861 = 28639$

Уплата страховых взносов:

ПФР:  $32500 * 22\% = 7150$

ФОМС:  $32500 * 5,1\% = 1657,5$

ФСС:  $32500 * 2,9\% = 942,5$

2. Брянскому Сергею Савельевичу, специалисту по нормированию рабочего дня, начислена заработная плата 26 000 рублей. В этой сумме уже заложен районный коэффициент. У сотрудника 1 ребенок (2016 г.р.) за которого удерживаются алименты, на основании исполнительного листа Приложение Е. За май отработал 20 дней.

– НДФЛ:  $(26000 - 1400) * 13\% = 3198$

– Алименты:  $(26000 - 3198) * 1/4 = 5700,5$

– К выплате:  $26000 - 3198 - 5700,5 = 17102$

Уплата страховых взносов:

ПФР:  $26000 * 22\% = 5720$

ФОМС:  $26000 * 5,1\% = 1326$

ФСС:  $26000 * 2,9\% = 754$

Таблица 13 - Проводки по начислению алиментов

Проводки	Проведенные операции	Сумма, руб.
Д 70    К 68	Начислен НДФЛ	3198
Д68    К 51	Перечислен НДФЛ	3198
Д 70    К 76	Начислены алименты	5700,5
Д76    К 51	Выплата на пластиковую карту получателю алиментов	5700,5
Д70    К 51	Выплата зарплаты сотруднику	26000-3198-5700,5=17102

3. Второву Степану Александровичу, специалисту по нормированию, начислена заработная плата 27 074 рубля. В этой сумме уже заложен районный коэффициент. Сотруднику предоставили ежегодный оплачиваемый отпуск с 01 мая по 10 мая (Расчет отпускных Приложение Ж). Оклад сотрудника 20 000 рублей. Расчетный период отработан полностью. За май отработал 14 дней и был в отпуске 10 дней.

Для расчета отпускных:

1. Средний заработок:  $(26000 \times 12) : (29,3 \times 12) = 887,37$

2. Отпускные:  $887,4 \times 10 = 8874$  руб.

Заработная плата:  $(26000/20) \times 14 = 18200$

– НДФЛ:  $(18200 + 8874) \times 13\% = 3519,6$

НДФЛ в сумме 3519,6 руб. предприятие обязано перечислить в день выплаты отпускных.

– К выплате:  $27074 - 3519,6 = 23554,4$

Уплата страховых взносов:

ПФР:  $27074 \times 22\% = 5956,3$

ФОМС:  $27074 \times 5,1\% = 1380,8$

ФСС:  $27074 \times 2,9\% = 785,2$



Таблица 14 – Проводки начисления отпускных

Проводки	Проведенная операция	Сумма, руб.
Д 20 К 70	Начисление отпускных	8874
Д 70 К 68\1	Начисление НДФЛ	1153,62
Д 68\1 К 51	Выплата НДФЛ	1153,62
Д 70 К 51	Выплата отпускных	7720,38
Д 20 К 69	Начисление страховых взносов	8874*30%
Д 69 К 51	Выплата страховых взносов	2662,2

4. Громовой Есении Макаровне, специалисту по нормированию, начислена заработная плата 26 000 рублей. В этой сумме уже заложен районный коэффициент. У сотрудника 3 детей (1998 г.р., 2003 г.р. и 2014 г.р.). За май отработала 20 дней.

– НДФЛ:  $(26000 - 1400 - 3000) * 13\% = 2808$

– К выплате:  $26000 - 2808 = 23192$

Уплата страховых взносов:

ПФР:  $26000 * 22\% = 5720$

ФОМС:  $26000 * 5,1\% = 1326$

ФСС:  $26000 * 2,9\% = 754$

5. Зайцевой Евгении Павловне, специалисту по нормированию, начислена заработная плата 26 000 рублей. В этой сумме уже заложен районный коэффициент. За май отработала 20 дней.

– НДФЛ:  $26000 * 13\% = 3380$

– К выплате:  $26000 - 3380 = 22620$

Уплата страховых взносов:

ПФР:  $26000 * 22\% = 5720$

ФОМС:  $26000 * 5,1\% = 1326$

ФСС:  $26000 * 2,9\% = 754$

Таблица 15 – Проводки при начислении заработной платы

Проводки	Проведенная операция	Сумма, руб.
Д20\01 К70	Начисление заработной платы	26000
Д 70 К 68\1	Удержание НДФЛ	3380
Д 20 К 69\02	Начисление страховых взносов ПФР	5720
Д 20 К 69\03	Начисление страховых взносов ФОМС	1326
Д 20 К 69\01	Начисление страховых взносов ФСС	754
Д 68 К 51	Перечисление НДФЛ	3380
Д 70 К 51	Выплачена заработная плата (перечислена на банковскую карту)	22620
Д 69\02 К 51	Перечислены страховые взносы ПФР	5720
Д 69\03 К 51	Перечислены страховые взносы ФОМС	1326
Д 69\01 К 51	Перечислены страховые взносы ФСС	754

6. Камову Савелию Федоровичу, специалисту по нормированию, начислена заработная плата 26 000 рублей. В этой сумме уже заложен районный коэффициент. У сотрудника 2 детей (2005 г.р. и 2013 г.р.). За май отработал 20 дней.

– НДФЛ:  $(26000 - 1400 - 1400) * 13\% = 3016$

– К выплате:  $26000 - 3016 = 22984$

Уплата страховых взносов:

ПФР:  $26000 * 22\% = 5720$

ФОМС:  $26000 * 5,1\% = 1326$

ФСС:  $26000 * 2,9\% = 754$

7. Петровой Марии Ивановне, бухгалтеру, начислена заработная плата 45 500 рублей. В этой сумме уже заложен районный коэффициент. За май отработала 20 дней.

– НДФЛ:  $45500 * 13\% = 5915$

– К выплате:  $45500 - 5915 = 39585$

Уплата страховых взносов:

ПФР:  $45500 * 22\% = 10010$

ФОМС:  $45500 * 5,1\% = 2320,5$

$$\text{ФСС: } 45500 * 2,9\% = 1319,5$$

8. Сидоровой Елене Алексеевне, офис-менеджеру, начислена заработная плата 19 500 рублей. В этой сумме уже заложен районный коэффициент. У сотрудника 1 ребенок (2004 г.р.). За май отработала 20 дней.

$$\text{– НДФЛ: } (19500 - 1400) * 13\% = 2353$$

$$\text{– К выплате: } 19500 - 2353 = 17147$$

Уплата страховых взносов:

$$\text{ПФР: } 19500 * 22\% = 4290$$

$$\text{ФОМС: } 19500 * 5,1\% = 994,5$$

$$\text{ФСС: } 19500 * 2,9\% = 565,5$$

9. Сычевой Татьяне Александровне, генеральному директору, начислена заработная плата 78 000 рублей. В этой сумме уже заложен районный коэффициент. У сотрудника 2 детей (2002 г.р. и 2015 г.р.). За май отработала 20 дней.

$$\text{– НДФЛ: } 78000 * 13\% = 10140$$

Вычет на детей не предоставляется, так как суммарный доход за период превысил 350 000 рублей.

$$\text{– К выплате: } 78000 - 10140 = 67860$$

Уплата страховых взносов:

$$\text{ПФР: } 78000 * 22\% = 17160$$

$$\text{ФОМС: } 78000 * 5,1\% = 3978$$

$$\text{ФСС: } 78000 * 2,9\% = 2262$$

10. Шин Светлане Викторовне, коммерческому директору, начислена заработная плата 55085,2 рублей. В этой сумме уже заложен районный коэффициент. Сотрудник находился на больничном с 5 мая по 11 мая. Больничный лист предоставлен Приложение 3. Страховой стаж 7 лет. За май отработала 16 дней.

Для расчета больничных:

$$1. \text{Среднедневной заработок: } (45000 \times 24) : 730 = 1479,45$$

$$2. \text{Дневное пособие: } 1479,45 * 80\% = 1183,6$$

3. Больничный:  $1183,6 \cdot 7 = 8285,2$

Заработная плата:  $(58500/20) \cdot 16 = 46\,800$

– НДФЛ:  $(46800 + 8285,2) \cdot 13\% = 7161,1$

– К выплате:  $55085,2 - 7161,1 = 47924,1$

Уплата страховых взносов:

ПФР:  $55085,2 \cdot 22\% = 12118,7$

ФОМС:  $55085,2 \cdot 5,1\% = 2809,3$

ФСС:  $55085,2 \cdot 2,9\% = 1597,5$

Таблица 16 – Проводки по начислению больничного

Проводки	Проведенная операция	Сумма, руб.
Д 20/01 К 70	Начисления больничного из средств работодателя	3550,68
Д 20/01 К 70	Начисление больничного из средств ФСС	4734,24
Д 70 К 51	Выплата больничного на карту сотрудника Шин С.В.	8284,92

Таблица 17 – Сводная таблица за май 2018г.

Сотрудник	Доп. сведения	Дни	Оклад	З/пл	Р/коэф.	Всего	Ст. вычеты	НДФЛ	К выплате	ПФР	ФСС	ОМС
Авдеева Е.М.	2 детей	20	25000	32500	7500	32500	2800	3861	28639	7150	942,5	1657,5
Брянский С.С.	Алименты на 1 ребенка	20	20000	26000	6000	26000	1400	3198+5700 алименты	17102	5720	754	1326
Второв С.А.	Отпуск 01.05-10.05	14/20	20000	27074	6000	27074		3519,6	23554,4	5956,3	785,2	1380,8
Громова Е.М.	3 детей	20	20000	26000	6000	26000	4400	2808	23192	5720	754	1326
Зайцева Е.П.		20	20000	26000	6000	26000		3380	22620	5720	754	1326
Камов С.Ф.	2 детей	20	20000	26000	6000	26000	2800	3016	22984	5720	754	1326
Петрова М.И.		20	35000	45500	10500	45500		5915	39585	10010	1319,5	2320,5
Сидорова Е.А.	1 ребенок	20	15000	19500	4500	19500	1400	2353	17147	4290	565,5	994,5
Сычева Т.А.	2 детей	20	60000	78000	18000	78000		10140	67860	17160	1716	3978
Шин С.В.	Больничный 05.05-11.05 (страх.ст.7л)	13/20	45000	55085,2	13500	55085,2		7161,1	47924,1	12118,7	1597,5	2809,3
Итого:			280000	361659,2	84000	361659,2	12800	51051,7	310607,5	79565	9942,2	18444,6
Справочно - предыдущие месяцы у всех сотрудников отработаны полностью												

### 3.3 Типичные ошибки

К типовым ошибкам данного участка учета можно отнести следующие:

#### 1. Не соблюдается порядок ведения графика отпусков.

Чаще всего компании забывают отразить фактически предоставленные отпуска, сведения о переносе отпусков и даже о некоторых сотрудниках, хотя согласно табелям учета рабочего времени, они работают в компании с начала года. Также нередко сотрудников не знакомят под роспись с графиком отпусков (абз. 10 ч. 2 ст. 22 ТК РФ).

За эти нарушения предприятию грозит штраф в размере от 30 до 50 тыс. руб. или приостановление деятельности на срок до 90 дней, а его должностным лицам – штраф от 1 до 5 тыс. руб. (ст. 5.27 КоАП РФ).

#### 2. Неверно рассчитывается средний заработок.

Например, при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, выплачиваемой при увольнении сотрудника, бухгалтеры зачастую неправильно определяют базу для исчисления среднего заработка. Эти ошибки могут привести к штрафам за нарушение законодательства о труде (размеры установлены ст. 5.27 КоАП РФ) и за неуплаченную сумму страховых взносов (до 40% неуплаченной суммы согласно ст. 47 Федерального закона от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ). За каждый день просрочки уплаты взносов с предприятия будут взысканы и пени (ст. 122 НК РФ).

#### 3. Отсутствует резерв на оплату отпусков.

С 2011 г. вступило в силу ПБУ 8/2010, утвержденное приказом Минфина РФ от 13.12.2010 г. № 167н. Согласно данному документу, предприятие обязано отражать в бухгалтерском учете и отчетности оценочные и условные обязательства и условные активы. Под критерий оценочных подпадают обязательства по оплате ежегодных очередных (накапливаемых) отпусков и по выплате годового вознаграждения (бонуса).

Алгоритм расчета резерва по отпускам в ПБУ 8/2010 не расписан, поэтому предприятие само разрабатывает его и отражает в бухгалтерской отчетности.

За не отражение на счетах и в отчетности резерва по отпускам предусмотрены штрафы: от 10 до 30 тыс. руб. для предприятий (ст. 120 НК РФ) и от 2 до 3 тыс. руб. для его должностных лиц (ст. 15.11 КоАП РФ).

#### 4. Первичные документы оформлены с ошибками.

Здесь, как правило, наиболее часто допускаются следующие нарушения:

- отсутствуют приказы о предоставлении отпусков, направлении в командировку, поощрении и т.д.;
- приказы оформлены неправильно или несвоевременно;
- в приказах нет обязательных реквизитов, например, подписи сотрудника, свидетельствующей о его ознакомлении с приказом.

Если трудовая инспекция обнаружит такие факты, реальность ухода сотрудника в отпуск, пребывания его в командировке, получения им премии и т.д. она может поставить под сомнение. А предприятие могут оштрафовать на сумму от 30 до 50 тыс. руб. либо приостановить его работу на 90 дней. Его должностным лицам грозит штраф от 1 до 5 тыс. руб. Но если ранее их уже наказывали, то за такое же нарушение, возможна дисквалификация на срок от года до трех лет (ст. 5.27 КоАП РФ).

#### 5. В таблице учета рабочего времени допущены ошибки.

Часто в табелях дни командировки сотрудников, приходящиеся на выходные дни и праздники, ошибочно отмечают буквенным кодом В, а не К (или 06) или РВ (или 03). В то же время работодатель должен работу в такой день оформить надлежащим образом, оплатить в повышенном размере и начислить на выплаты страховые взносы и НДФЛ (ст. 113 ТК РФ), подп. 6 п. 1 ст. 208 НК РФ и ст. 7 Закона № 212-ФЗ). Но если работнику предоставлен другой день отдыха, то оплачивать его не надо, а работа в выходной оплачивается в одинарном размере (ч. 3 ст. 153 ТК РФ). При этом Положение, утвержденное постановлением Правительства РФ от 13.10.2008

№ 749, не регламентирует, как обозначать в таблице учета рабочего времени командировку в выходной или праздничный день, а вот ответственность четко прописана: аналогично предыдущему нарушению.

Выводы по третьей главе работы.

В результате прохождения преддипломной практики мной была проведена следующая работа:

- Изучение организационной структуры предприятия, основных видов деятельности;
- Изучение организации бухгалтерского учета, структуры учетного аппарата и применяемых на предприятии форм и методов учета, учетной политики организации ее основных элементов;
- Расчет НДФЛ;
- Начисление страховых взносов ПФР, ФСС, ФФОМС;

В ходе работы были использованы такие нормативные документы как Устав ООО «Эксими», приказ об учетной политике на 2018 год для целей бухгалтерского и налогового учета. Были изучен табель рабочего времени, штатное расписание, составление расчетной ведомости по заработной плате, ознакомлена с разными видами удержаний из заработной платы, тонкости исчисления их и начисление заработной платы в целом.

Бухгалтерский учёт в ООО «Эксими» ведётся в соответствии с требованиями Федерального Закона «О бухгалтерском учёте», Положениями по бухгалтерскому учёту (ПБУ), а также в соответствии с положением об оплате труда ООО «Эксими». Рабочий план счетов предприятия включает в себя все разделы типового плана счетов бухгалтерского учета.

В результате проведенной работы можно сделать вывод, что в целом состояние бухгалтерского учета по начислению и выплате заработной платы, на исследуемом предприятии ООО «Эксими», организован на высоком уровне и ведется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.



## Задание для раздела «Социальная ответственность»

Студенту

Группа	ФИО
О-3Б31	Плынская Милана Бахтияровна

ШИП			
<b>Уровень образования</b>	Бакалавр	<b>Направление/специальность</b>	Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Исходные данные к разделу» Социальная ответственность»	
<p>1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, используемого оборудования) на предмет возникновения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрация, электромагнитные поля, ионизирующие излучения)</li> <li>- опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы)</li> <li>- негативного воздействия на окружающую природную среду (атмосферу, гидросферу, литосферу)</li> <li>- чрезвычайных ситуаций (техногенного, стихийного, экологического и социального характера)</li> </ul>	<p>1. Рабочее место бухгалтера томского отделения ООО «Эксими».</p> <p>Вредные производственные факторы: Поля электромагнитные, излучения электромагнитные, поражение электрическим током.</p> <p>Минимальная возможность возникновения чрезвычайных ситуаций.</p> <p>Исходные данные для составления раздела:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативные акты в сфере социальной защиты и охраны окружающей среды.</li> <li>2. Учебная литература и методические материалы в сфере социальной защиты и охраны окружающей среды.</li> <li>3. Данные от ООО «Эксими».</li> </ol>
<p>2. Список законодательных и нормативных документов по теме</p>	<p>Трудовой кодекс РФ</p> <p>Налоговый кодекс РФ.</p> <p>Локальные нормативные акты ООО «Эксими»</p>
Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке	
<p>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы корпоративной культуры исследуемой организации;</li> <li>- системы организации труда и его безопасности;</li> <li>- развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации;</li> <li>- системы социальных гарантий организации;</li> <li>- оказание помощи работникам в критических ситуациях.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Миссия и цели ООО «Эксими» в сфере социальной ответственности.</li> <li>2. Направления деятельности компании в сфере КСО.</li> <li>3. Программы КСО компании.</li> <li>4. Эффективность КСО компании.</li> </ol>
<p>2. Анализ факторов внешней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содействие охране окружающей среды;</li> <li>- взаимодействие с местным сообществом и местной властью;</li> <li>- спонсорство и корпоративная благотворительность;</li> <li>- ответственность перед потребителями товаров и услуг (выпуск качественных товаров);</li> <li>- готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Персонал как основные стейкхолдеры КСО ООО «Эксими».</li> <li>2. Клиенты как основные стейкхолдеры КСО ООО «Эксими».</li> <li>3. Перспективные направления КСО ООО «Эксими».</li> </ol>

<p>3. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ правовых норм трудового законодательства;</li> <li>- анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных законодательных актов;</li> <li>- анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности.</li> </ul>	<p>1. Основные направления КСО ООО «Эксими».</p> <p>2. Затраты на КСО ООО «Эксими».</p>
<b>Перечень графического материала:</b>	
При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)	

<b>Дата выдачи задания для раздела по линейному графику</b>	
---	--

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент ШИП	Ермушко Ж. А.	К.э.н.		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
О-3Б31	Плынская Милана Бахтияровна		

## **4 Социальная ответственность**

### **4.1 Сущность корпоративной социальной ответственности**

Корпоративная социальная ответственность – международная бизнес-практика, которая прочно вошла в корпоративное управление в конце XX века. В настоящее время внедрение мероприятий КСО становится неотъемлемой частью успешной компании [55].

Корпоративная социальная ответственность – это:

- комплекс направлений политики и действий, связанных с ключевыми стейкхолдерами, ценностями и выполняющих требования законности, а также учитывающих интересы людей, сообществ и окружающей среды;
- нацеленность бизнеса на устойчивое развитие;
- добровольное участие бизнеса в улучшении жизни общества.

Иными словами, социальная ответственность бизнеса – концепция, согласно которой бизнес, помимо соблюдения законов и производства качественного продукта/услуги, добровольно берет на себя дополнительные обязательства перед обществом.

Любой анализ программ корпоративной социальной ответственности предполагает изучение уровней КСО. Согласно позиции А. Керолла, корпоративная социальная ответственность является многоуровневой, ее можно представить в виде пирамиды.

Лежащая в основании пирамиды экономическая ответственность непосредственно определяется базовой функцией компании на рынке как производителя товаров и услуг, позволяющих удовлетворять потребности потребителей и, соответственно, извлекать прибыль. Правовая ответственность подразумевает необходимость законопослушности бизнеса в условиях рыночной экономики, соответствие его деятельности ожиданиям общества, зафиксированным в правовых нормах.

Этическая ответственность, в свою очередь, требует от деловой

практики созвучности ожиданиям общества, не оговоренным в правовых нормах, но основанным на существующих нормах морали.

Филантропическая ответственность побуждает компанию к действиям, направленным на поддержание и развитие благосостояния общества через добровольное участие в реализации социальных программ.

В практике российского бизнеса КСО регламентируется следующими положениями и рекомендациями:

ГОСТ Р ИСО 26000-2010 «Руководство по социальной ответственности». Настоящий стандарт идентичен международному стандарту ISO 26000-2010 «Guidance on social responsibility».

Серией международных стандартов систем экологического менеджмента ISO 14000. Центральным документом стандарта считается ISO 14001 «Спецификации и руководство по использованию систем экологического менеджмента». Здесь установлены требования к системе экологического менеджмента любого предприятия. В стандарте приведены основные термины и определения, а также изложены рекомендации в области экологической политики, планирования, целей и задач, программы и системы экологического менеджмента.

GRI (Global Reporting Initiative) – всемирная инициатива добровольной отчетности. Отчет по устойчивому развитию - это отчет, раскрывающий информацию о деятельности организации в экономической, экологической, и социальной области, а также в области управления.

SA 8000 – устанавливает нормы ответственности работодателя в области условий труда.

На предприятии ООО «Эксими» не существует программы КСО для этого потребуется разработать стратегическую модель КСО – это долгосрочная программа, с учетом миссии и стратегии предприятия, интеграцию корпоративной социальной ответственности в повседневную работу предприятия. В данном случае ассигнования на программы КСО выделяют не от случая к случаю, как в традиционной модели, а регулярно

или постоянно.

## **4.2. Разработка программы КСО**

Стейкхолдерами или заинтересованными лицами называется любое сообщество внутри организации, или вне ее, предъявляющее определенные требования к результатам деятельности организации и характеризующееся определенной скоростью реакции [55]. Среди множества стейкхолдеров выделяют: собственников, акционеров, органы федеральной и местной власти, поставщиков, топ-менеджеров, работников, профсоюзы, торговые группы, потребителей (внутренних, зарубежных), население, партнеров, инвесторов, кредиторов, конкурентов (внутренних, международных), профессиональные ассоциации, суды и др. Интересы инвесторов, акционеров и поставщиков связаны с эффективностью управления организацией (прибыльным использованием ресурсов). Наемные работники ожидают удовлетворения их труда в формах адекватной оплаты, возможностей профессионального роста и построения деловой карьеры, здоровой моральной атмосфере, приемлемых условий и режима труда, хорошего руководства. Покупателей интересует качество, безопасность и доступность товаров и услуг. Администрации местных органов самоуправления заинтересованы в пополнении бюджета посредством налоговых поступлений и сохранения рабочих мест для населения региона. Топ-менеджеры заинтересованы в возможности контроля и управления финансовыми потоками, мощность которых свидетельствует о финансовой состоятельности предприятий. Интересы кредиторов удовлетворяются своевременным исполнением обязательств по погашению процентов и кредитов. Если какая-либо группа стейкхолдеров не удовлетворена деятельностью организации, ее реакция может поставить под угрозу дальнейшее существование самой организации. К числу влиятельных стейкхолдеров относятся также правительство и жители регионов, в которых находятся организации. Среди

жителей региона выделяют не только проживающих в нем людей, но и местные власти, природную среду и физическое окружение, качество жизни людей. Отдельные группы с особыми интересами (торговые, профессиональные ассоциации, комиссии по защите прав потребителей и др.) могут оказывать давление на корпорации в части осуществления социальных реформ, законов.

#### **4.3 Определение элементов программы КСО**

В разработке программы корпоративной социальной ответственности важным этапом является определение элементов программы КСО. На это могут повлиять множество факторов, таких как:

- сфера деятельности компании;
- финансовые возможности;
- размер компании;
- приверженность сотрудников компании;
- сотрудничество с местными органами самоуправления и местными экологическими организациями;
- ожидаемые результаты реализации программ.

Перечень возможных элементов программ КСО:

1. Благотворительные пожертвования – форма адресной помощи, выделяемой компанией для проведения социальных программ, как в денежной, так и в натуральной форме (продукция, административные помещения, транспорт и т.д.).

2. Социальные инвестиции – вид инвестирования, нацеленный на поддержку социально одобренных проектов, к которым не применяется нормальная рыночная доходность. Рассматриваются социальные, экологические последствия.

3. Эквивалентное финансирование – форма адресной помощи, которая заключается в совместном финансировании компаниями, органами

государственного управления и некоммерческим сектором социальных программ.

4. Денежные гранты – форма адресной помощи, выделяемой компанией на реализацию определенных социальных программ. Гранты, как правило, связаны с основной деятельностью компании, ее основными стратегическими целями.

5. Корпоративное волонтерство – вид деятельности, который подразумевает участие сотрудников компании в работе на благо местных сообществ на добровольной основе.

6. Социально значимый маркетинг – форма адресной финансовой помощи, которая заключается в направлении процента от продаж конкретного товара или услуги на проведение социальных программ компании.

7. Социально-ответственное поведение – форма работы компании, которая представляет разнонаправленные инвестиции, основанные на соблюдении правил этического поведения. Для того, чтобы определить необходимый перечень мероприятий, необходимо сопоставить главных стейкхолдеров компании, их интересы, мероприятия, которые затрагивают стейкхолдеров. Необходимо обратить внимание, что каждый элемент программ КСО рассчитывается на определенное время, следовательно, может быть краткосрочным или среднесрочным. Ожидаемый результат от реализации программы позволяет оценить значимость будущих итогов реализации программ – таблица 18.

Таблица 18 – Определение элементов программы КСО в ООО «Эксими»

№	Стейкхолдеры	Описание элемента	Ожидаемый результат
1	Собственные сотрудники предприятия	Социально-ответственное поведение	Повышение квалификации сотрудников
2	Технические учебные заведения такие как ВУЗы, техникумы, училища.	Социальные инвестиции	Обучение кадров и как следствие получение квалифицированных работников впоследствии
3	Благотворительные организации	Благотворительные пожертвования	Рост репутации предприятия
4	Собственники предприятия, сотрудники.	Корпоративное волонтерство	Улучшение качества жизни сотрудников

#### 4.4 Затраты на программы КСО

Затраты на программы КСО могут определяться по остаточному принципу и расходоваться в зависимости от их наличия, а могут стать частью ежемесячных, поквартальных отчислений. В первом случае, компании будет трудно ожидать результатов деятельности программ КСО, поскольку мероприятия будут финансироваться время от времени. Если компанией не предусмотрено иное, то студенту рекомендуется применять стратегическое планирование в рамках разработки КСО. Общий бюджет программ КСО определить, как процент чистой прибыли предприятия, ежемесячно направленные на реализацию программ КСО.

Таблица 19 – Затраты на мероприятия КСО в ООО «Эксими»

№	Мероприятие	Единица измерения	Цена,руб.	Стоимость реализации на планируемый период (год)
1	Новогодние подарки	подарок	300	$10 \cdot 300 = 3000$
2	Денежное поощрение на праздники: 8 марта 23 февраля	рубли	500	$10 \cdot 500 = 5000$
3	День рождение (юбилей)	рубли	2000	$1 \cdot 2000 = 2000$
4	Благотворительные пожертвования	рубли	50000	50000
	Итого:			60000



На предприятии 10 сотрудников: 7 женщин и 3 мужчины, соответственно выдача денежных сумм на праздники по 500 рублей. Подарки на дни рождения предусмотрены только на юбилеи, юбилей в следующем году будет у одного человека. Определенная сумма запланирована на подарки в детский дом.

#### **4.5 Ожидаемая эффективность программ КСО**

Оценку эффективности программ КСО зачастую сложно оценить. Это бывает в случае, если проблема социальной ответственности, которую решает предприятие, велика, и предприятию сложно справиться с ней в одиночку, либо эта проблема не имеет немедленного отклика на реализацию мероприятий. При этом, необходимо помнить, что каждая реализуемая программа КСО связана с целями деятельности предприятия, ее миссией. Поэтому необходимо определить эффект от реализации программ не только для общества, но и для организации. Эффект программ КСО по отношению к предприятию может выражаться в:

- улучшении имиджа компании;
- стимулировании сбыта;
- повышении узнаваемости товаров и услуг;
- снижении текучести кадров;
- повышении морального духа персонала;
- повышении квалификации персонала;
- установление связи с органами местного самоуправления;
- привлечении инвестиций и т.д.

Эффект программ КСО по отношению к обществу может выражаться в:

- улучшении материального благополучия граждан;
- помощь нуждающимся;
- улучшение здоровья людей (через продукцию или программы);

- устранение социальной напряженности;
- решение социальной проблемы;
- локальный (точечный) эффект (возможно от одного благотворительного мероприятия);
- улучшение экологической обстановки в регионе;
- помощь ветеранам;
- обеспечение детского досуга и т.д.

Таким образом, корпоративная социальная ответственность — это не просто ответственность компании перед людьми, организациями, с которыми она сталкивается в процессе деятельности, перед обществом в целом, не просто набор принципов, в соответствии с которыми компания выстраивает свои бизнес-процессы, а философия организации предпринимательской и общественной деятельности, которых придерживаются компании, заботящиеся о своем развитии, обеспечении достойного уровня жизни людей, о развитии общества в целом и сохранение окружающей среды для последующих поколений. Затрачиваемые организацией средства на выполнение КСО адекватны, а ожидаемые в результате проведения мероприятий социальные последствия важны как для самой организации, так и для населения регионов деятельности организации.

## **Заключение**

Таким образом, по результатам работы можно сделать вывод, что цели, поставленные в начале исследования, достигнуты.

По итогам первой главы работы были получены следующие выводы. Оплата труда – это периодическое вознаграждение за выполняемую сотрудником работу в зависимости от его нагрузки, стажа, уровня квалификации, сложности и обширности трудового функционала, компенсационных и стимулирующих выплат и иных доплат.

Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по зарплате направлен на решение следующих задач:

- 1) своевременная выплата вознаграждения;
- 2) корректное исчисление необходимых удержаний и величины среднего заработка;
- 3) начисление отпускных, больничных, командировочных;
- 4) осуществление выплат социального характера;
- 5) обеспечение соблюдения норм действующих трудового и налогового законодательств.

Заработная плата работника состоит из следующих элементов: 1) оклада (должностного оклада), тарифной ставки; 2) компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера); 3) стимулирующих выплат. Она устанавливается в трудовом договоре в соответствии с действующей у данного работодателя системой оплаты труда (сдельной, повременной, смешанной) и максимальным размером не ограничивается.

Минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения. Порядок и сроки поэтапного повышения минимального размера оплаты труда до величины прожиточного минимума трудоспособного населения установлены федеральным законом.

По итогам второй главы работы были получены следующие выводы.

При выплате заработной платы работник должен получать расчетный листок в письменной форме, который должен содержать информацию:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику (к иным суммам относятся в том числе денежная компенсация за нарушение работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении или других выплат);

3) о размерах и основаниях произведенных удержаний.

Размер удержаний не может превышать в каждую выплату заработной платы 20 %, а установленных федеральным законом случаях – 50 % (ст. 138 ТК РФ), а в исключительных случаях – 70 %;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения работы. По письменному заявлению работника заработная плата перечисляется на счет, указанный работником в банке (кредитном учреждении), на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Часть заработной платы, но не более 20 % от начисленной месячной заработной платы, может выплачиваться в не денежной форме. Запрещено выплачивать часть заработной платы в следующих видах не денежной формы: бонусы; купоны; долговые обязательства; расписки; спиртные напитки; наркотические вещества; ядовитые вещества; вредные вещества; иные токсические вещества; оружие; боеприпасы; другие предметы, в отношении которых установлен запрет или ограничение на их свободный оборот. Место и сроки выплаты заработной платы в не денежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата должна выплачиваться не реже чем каждые полмесяца. Конкретные даты выплаты заработной платы устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

В настоящее время отчетность по заработной плате подается в: 1) инспекцию ФНС по месту регистрации предприятия; 2) в отделения ФСС и ПФР по месту регистрации предприятия; 3) в органы статистики по месту регистрации предприятия.

При неправильном расчете заработной платы бухгалтера могут обязать возместить причиненные убытки согласно статьям 238, 241 и 243 ТК РФ: 1) если бухгалтер был принят на условиях полной материальной ответственности, с него будет взыскана полная сумма ущерба (статья 243 ТК РФ); 2) в остальных случаях сотрудник бухгалтерии будет нести ответственность в пределах своего среднего заработка за месяц (статья 241 ТК РФ).

Практическая часть работы была выполнена на примере ООО «Эксими» (третья глава работы). Бухгалтерский учёт ведётся в соответствии с требованиями Федерального Закона «О бухгалтерском учёте», Положениями по бухгалтерскому учёту (ПБУ), а также в соответствии с положением об оплате труда ООО «Эксими». Рабочий план счетов предприятия включает в себя все разделы типового плана счетов бухгалтерского учета.

В результате проведенной работы можно сделать вывод, что в целом состояние бухгалтерского учета по начислению и выплате заработной платы, на исследуемом предприятии ООО «Эксими», организован на высоком уровне и ведётся в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

## Список использованных источников

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.
2. Пронина Е. Учет оплаты труда / Е. Пронина // Кадровый вопрос: электрон. журн. 2014. № 7. С. 69 - 121.
3. Семенихин В.В. Порядок исчисления средней заработной платы и численности. 5-е изд., перераб. и доп. / В.В. Семенихин. - М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2017. - 172 с.
4. Шаханова Т. С. Особенности учета расчетов с персоналом по оплате труда / Т.С. Шаханова // Молодой ученый, 2016. - № 11. - С. 1080 - 1083.
5. Нестеров С.Е. Доплаты работникам за вредные или опасные условия труда и НДФЛ / С.Е. Нестеров // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2018. № 3. С. 20 - 24.
6. Позняк В.С. Зарплата за первую половину месяца: расчет / В.С. Позняк // Предприятия общественного питания: бухгалтерский учет и налогообложение, 2017. - № 10. - С. 57 - 59.
7. Колосова И.Ю. Изменения в главе 23 «Налог на доходы физических лиц» НК РФ / И.Ю. Колосова // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2018. № 1. С. 28 - 36.
8. Пересыпкина Е.И. Нюансы при установлении бонусной системы оплаты труда / Е.И. Пересыпкина // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2018. № 2. С. 13 - 18.
9. Акмаева Р.И., Епифанова Н.Ш. Компенсационный менеджмент. Управление вознаграждением работников / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова. - М.: Прометей, 2018. - 584 с.
10. Якимова В.А. Оценка внутреннего контроля расчетов с персоналом по оплате труда в условиях применения аудлируемым лицом

автоматизированной информационной системы // Международный бухгалтерский учет, 2016. - № 22. - С. 27 - 43; Бухгалтерский учет в издательстве и полиграфии, 2017. - № 1. - С. 13 - 26.

11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.

12. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 07.08.2000, № 32, ст. 3340.

13. Исчисление среднего заработка в 2018 году: порядок, примеры // Электронный ресурс. URL: [http://glavkniga.ru/calculators/average\\_earnings](http://glavkniga.ru/calculators/average_earnings) (дата обращения 30.04.2018)

14. Пересыпкина Е.И. Удержание и уплата НДФЛ в отдельных ситуациях / Е.И. Пересыпкина // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2017. № 11. С. 15 - 23.

15. Нестеров С.Е. Пособия и больничные в 2018 году / С.Е. Нестеров // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2018. № 2. С. 56 - 65.

16. Станскова У.М. Оплата труда работников, имеющих допуск к государственной тайне / У.М. Станскова // Pro-персонал // Электронный ресурс. URL: <https://www.pro-personal.ru/article/533717-oplata-truda-rabotnikov-imeyushchih-dopusk-k-gosudarstvennoy-tayne> (дата обращения 30.04.2018)

17. Командировочные выплаты и налоги / Н.И. Будакова // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2017. № 2. С. 28 - 34.

18. Расчет среднего заработка в 2018 году: порядок, примеры // Электронный ресурс. URL: <http://calypsocompany.ru/nalogi-i-vyplaty/raschet-srednego-zarabotka-v-2018-godu-poryadok-primery> (дата обращения 29.04.2018)

19. Средний дневной заработок – как рассчитывать в 2018 году // Электронный ресурс. URL: <http://delatdelo.com/organizaciya-biznesa/srednij->

dnvernoj-zarabotok-kak-rasschitat-v-2018-godu-formula.html (дата обращения 30.04.2018)

20. Филина Ф.Н. Справочник по кадровым вопросам для бухгалтера / под ред. Е.В. Чистяковой, Т.Н. Межуевой. 6-е изд., перераб. и доп. / Ф.Н. Филина. - М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2017. - 736 с.

21. Дмитриева О.В. Определение среднего заработка для расчета отпускных в 2017 году / О.В. Дмитриева // Бухгалтерский учет в издательстве и полиграфии, 2017. - № 2. - С. 2 - 10.

22. Пересыпкина Е.И. Вопросы предоставления отпусков / Е.И. Пересыпкина // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2017. № 8. С. 10 - 22.

23. Федеральный закон от 27.07.2010 № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте» // Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4194.

24. Демидов Г.И. Что нового в заполнении справок по форме 2-НДФЛ? / Г.И. Демидов // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2018. № 2. С. 36 - 46.

25. Нестеров С.Е. Направляем работника в командировку / С.Е. Нестеров // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2017. № 8. С. 29 - 40.

26. Пересыпкина Е.И. Конец года: проверяем расчеты с персоналом и бюджетом по «зарплатным» налогам / Е.И. Пересыпкина // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение, 2017. - № 12. - С. 11 - 18.

27. Демидов Д.И. Подаем уточненные справки 2-НДФЛ / Д.И. Демидов // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2018. № 3. С. 36 - 40.

28. Постановление Конституционного Суда РФ от 10.03.2016 № 7-П «По делу о проверке конституционности части 1 статьи 21, части 2 статьи 22 и части 4 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве»



в связи с жалобой гражданина М.Л. Ростовцева» // Собрание законодательства РФ, 21.03.2016, № 12, ст. 1707.

29. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» // Собрание законодательства РФ, 30.12.2013, № 52 (часть I), ст. 6991.

30. Колосова И.Ю. Предоставляем двойной вычет по НДФЛ на ребенка / И.Ю. Колосова // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2017. № 3. С. 21 - 31.

31. Разумова И. Перечисление зарплаты на счет другому лицу / И. Разумова // Расчет, 2017. - № 11. - С. 34 - 35.

32. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)» // Экономика и жизнь, № 35, 1999.

33. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 23, 14.09.1998.

34. Абросимова Ю.В. Специальные счета для перечисления пособий, алиментов и командировочных / Ю.В. Абросимова // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2018. № 1. С. 22 - 27.

35. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» // Собрание законодательства РФ, 08.10.2007, № 41, ст. 4849.

36. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // Собрание законодательства РФ, 12.12.2011, № 50, ст. 7344.

37. Федеральный закон от 28.05.2017 № 101-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 29.05.2017, № 22, ст. 3070.

38. Постановление Правительства РФ от 18.07.1996 № 841 «О Перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей» // Собрание

законодательства РФ, 29.07.1996, № 31, ст. 3743.

39. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» // Собрание законодательства РФ, 31.12.2007, № 53, ст. 6618.

40. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (вместе с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки») // Собрание законодательства РФ, 20.10.2008, № 42, ст. 4821.

41. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 26, 28.06.1999.

42. Приказ ФССП России от 10.12.2010 № 682 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Федеральной службе судебных приставов» // Бюллетень Федеральной службы судебных приставов, № 10, 2013.

43. Приказ ФНС РФ от 10.10.2016 № ММВ-7-11/551@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме» // Официальный интернет-портал правовой информации // Электронный ресурс. URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения 27.04.2018).

44. Р 2.2.2006-05. 2.2. Гигиена труда. Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 29.07.2005) // Бюллетень нормативных и методических документов Госсанэпиднадзора, 2005, № 3.

45. Абросимова Ю.В. Оспариваем штраф за несвоевременное представление формы СЗВ-М / Ю.В. Абросимова // Оплата труда:

бухгалтерский учет и налогообложение. 2018. № 3. С. 66 - 71.

46. Джабазян Е.Л. Новшества пилотного проекта / Е.Л. Джабазян // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение, 2018. № 3. С. 49 - 57.

47. Колосова И.Ю. Отчитываемся в Пенсионный фонд / И.Ю. Колосова // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2018. № 2. С. 47 - 55.

48. Корсаков Д.М. Удержания по исполнительным листам: новшества Федерального закона от 28.05.2017 № 101-ФЗ / Д.М. Корсаков // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2017. № 7. С. 62 - 67.

49. Лермонтов Ю. Задержка зарплаты: отражение в учете / Ю. Лермонтов // Практический бухгалтерский учет. 2018. № 3. С. 68 - 69.

50. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» // Экономика и жизнь, № 46, 2000.

51. Нестеров С.Е. Вопросы исчисления и уплаты страховых взносов / С.Е. Нестеров // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2017. № 5. С. 32 - 43.

52. Нестеров С.Е. Соблюдаем законодательство о персональных данных / С.Е. Нестеров // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2017. № 6. С. 39 - 50.

53. Нестеров С.Е. Предоставляем вычеты по НДФЛ / С.Е. Нестеров // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2018. № 1. С. 37 - 51.

54. Пересыпкина Е.И. Депонированная зарплата: нюансы отражения в учете и налогообложение // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2016. № 12. С. 9 - 21.

55. Заработная плата в 2016 году /Е.В. Воробьева М.: 19 издание 5000 экз. изд. Альпина Бизнес Букс С.1119

## Приложение А

### Типовые проводки по учету заработной платы

Таблица А.1 – Проводки по учету начисления, удержаний и выплате заработной платы

Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Из кассы организации выплачена зарплата	70	50
С расчетного счета перечислена зарплата	70	51
С валютного счета перечислена зарплата	70	52
Со специального счета в банке перечислена зарплата	70	55
Из зарплаты удержан НДФЛ	70	68
Отражена задолженность работников по путевкам за счет средств социального страхования	70	69-1
Выданные работнику подотчетные суммы зачтены в счет заработной платы	70	71
Удержана из зарплаты сумма материального ущерба	70	73-2
Удержаны из зарплаты платежи по личному страхованию	70	76-1
Депонирована не полученная в срок зарплата	70	76-4
Списана начисленная зарплата работника, переведенного в филиал, выделенный на отдельный баланс (проводка в учете головного отделения)	70	79-2
Списана начисленная зарплата работника, переведенного в головное отделение (проводка в учете филиала)	70	79-2
Удержана из зарплаты сумма недостачи сверх норм естественной убыли	70	94
Удержаны из зарплаты суммы, выданные под отчет и не возвращенные в установленный срок	70	94
Начислена зарплата работникам, занятым в строительстве или приобретении внеоборотных активов	08	70
Начислена зарплата работникам, занятым в основном производстве	20	70
Начислена зарплата работникам, занятым во вспомогательном производстве	23	70
Начислена зарплата работникам, занятым обслуживанием производства	25	70
Начислена зарплата работникам, занятым в управлении организацией	26	70
Начислена зарплата работникам, занятым исправлением брака	28	70
Начислена зарплата работникам, занятым в обслуживающем производстве	29	70
Начислена зарплата работникам, занятым продажами	44	70
Начислены социальные пособия за счет ФСС (больничные и пр.)	69	70
Начислены выплаты, причитающиеся от других организаций	76	70
Учтена зарплата работника, переведенного из филиала, выделенного на отдельный баланс (проводка в учете головного отделения)	79-2	70
Учтена зарплата работника, переведенного из головного отделения (проводка в учете филиала)	79-2	70
Начислены дивиденды учредителям, являющимся сотрудниками организации	84	70
Начислена заработная плата работникам, занятым получением прочих доходов или работающим в непроизводственных подразделениях организации (детские сады, дома отдыха)	91-2	70
Начислена зарплата работникам, ликвидировавшим последствия чрезвычайных ситуаций (землетрясение, наводнение, пожар и др.)	91-2	70
Начислена зарплата за счет ранее созданного резерва	96	70
Начислена зарплата работникам, занятым выполнением работ, затраты по которым учитываются в расходах будущих периодов	97	70
Проводки по исправлению ошибки, связанной с излишней выплатой зарплаты: если работник согласен на удержание		
Сторнирована сумма зарплаты с НДФЛ, излишне начисленная работнику СТОРНО	20 (08, 23, 26, 44)	70
Сторнирован НДФЛ с излишне начисленной зарплаты СТОРНО	70	68
Если же в учете зарплата начислена верно, а ошибка допущена при выплате (завышены обороты по дебету счета 70), то никакие проводки по кредиту счета 70 делать не нужно. Просто следующую зарплату надо выплатить работнику в меньшем размере на сумму излишней выплаты		

Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Если работник не согласен на удержание		
Ошибка допущена при начислении зарплаты		
Сторнирована сумма зарплаты с НДФЛ, излишне начисленная работнику СТОРНО	20 (08, 23, 26, 44)	70
Сторнирована сумма страховых взносов с излишне начисленной зарплаты СТОРНО	20 (08, 23, 26, 44)	69
Сумма излишне начисленной зарплаты с НДФЛ отнесена в прочие расходы	91	70
Сумма страховых взносов с излишне начисленной зарплаты отнесена в прочие расходы	91	69
Ошибка допущена при выплате зарплаты		
Сумма излишне выплаченной зарплаты без НДФЛ отнесена в прочие расходы	91	70
Компенсация за задержку заработной платы		
Начислена компенсация за задержку выплаты зарплаты	91	73
На сумму компенсации начислены страховые взносы	91	69
Списание депонированной заработной платы, по которой истек срок исковой давности		
Депонирована не полученная работниками зарплата (в последний день срока, на который открыта расчетно-платежная или платежная ведомость)	70	76/4
Возвращена в банк неизрасходованная сумма наличных денег, полученных для выплаты зарплаты	51	50
Списана задолженность по депонированной зарплате (в отношении невостребованной депонированной зарплаты)	76/4	91/1

## Приложение Б

### Стандартные вычеты налогоплательщикам

Таблица 1Б - Стандартные вычеты, предоставляемые отдельным категориям налогоплательщиков

Размер стандартного налогового вычета	Категории налогоплательщиков
3 000 руб. за каждый месяц налогового периода	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;</li> <li>- лица, получившие инвалидность вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, из числа лиц, принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы;</li> <li>- лица, непосредственно участвовавшие в подземных испытаниях ядерного оружия в условиях штатных радиационных ситуаций и действия других поражающих факторов ядерного оружия;</li> <li>- лица, непосредственно участвовавшие в ликвидации радиационных аварий, произошедших на ядерных установках надводных и подводных кораблей и других военных объектах;</li> <li>- инвалиды Великой Отечественной войны;</li> <li>- инвалиды из числа военнослужащих, ставших инвалидами I, II и III групп вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при защите СССР, РФ или исполнении иных обязанностей военной службы либо полученных вследствие заболевания, связанного с пребыванием на фронте, из числа бывших партизан, а также другие категории инвалидов, приравненных по пенсионному обеспечению к указанным категориям военнослужащих;</li> <li>- другие лица, поименованные в пп. 1 п. 1 ст. 218 НК РФ</li> </ul>
500 руб. за каждый месяц налогового периода	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Герои Советского Союза и Герои Российской Федерации, а также лица, награжденные орденом Славы трех степеней;</li> <li>- инвалиды с детства, а также инвалиды I и II групп;</li> <li>- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационной нагрузкой, вызванные последствиями радиационных аварий на атомных объектах гражданского или военного назначения, а также в результате испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок, включая ядерное оружие и космическую технику;</li> <li>- лица, отдавшие костный мозг для спасения жизни людей;</li> <li>- рабочие и служащие, а также бывшие военнослужащие, получившие профессиональные заболевания, связанные с радиационным воздействием на работах в зоне отчуждения Чернобыльской АЭС;</li> <li>- лица, принимавшие в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии на производственном объединении «Маяк»;</li> <li>- родители и супруги военнослужащих, погибших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных ими при защите СССР, РФ или исполнении иных обязанностей военной службы;</li> <li>- граждане, уволенные с военной службы или призывавшиеся на военные сборы, выполнявшие интернациональный долг в Республике Афганистан и других странах, в которых велись боевые действия, а также граждане, принимавшие участие в соответствии с решениями органов государственной власти РФ в боевых действиях на территории РФ;</li> <li>- другие лица, поименованные в пп. 2 п. 1 ст. 218 НК РФ</li> </ul>

Таблица 2Б – Размеры стандартных вычетов на детей

Стандартный налоговый вычет на содержание ребенка	
Вычет распространяется на следующих лиц, на обеспечении которых находится ребенок: - на родителя; - на супруга (супругу) родителя; - на усыновителя	Налоговый вычет за каждый месяц налогового периода составляет: - 1 400 руб. - на первого ребенка; - 1 400 руб. - на второго ребенка; - 3 000 руб. - на третьего и каждого последующего ребенка; - 12 000 руб. - на каждого ребенка в случае, если ребенок в возрасте до 18 лет является ребенком-инвалидом, или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, если он является инвалидом I или II группы
Вычет распространяется на следующих лиц, на обеспечении которых находится ребенок: - на опекуна; - на попечителя; - на приемного родителя; - на супруга (супругу) приемного родителя	Налоговый вычет за каждый месяц налогового периода равен: - 1 400 руб. - на первого ребенка; - 1 400 руб. - на второго ребенка; - 3 000 руб. - на третьего и каждого последующего ребенка; - 6 000 руб. - на каждого ребенка в случае, если ребенок в возрасте до 18 лет является ребенком-инвалидом, или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, если он является инвалидом I или II группы
Стандартный налоговый вычет на содержание ребенка в двойном размере	
Вычет предоставляется: - единственному родителю; - единственному усыновителю. Предоставление единственному родителю налогового вычета в двойном размере прекращается с месяца, следующего за месяцем его вступления в брак	Налоговый вычет за каждый месяц налогового периода составляет: - 2 800 руб. - на первого ребенка; - 2 800 руб. - на второго ребенка; - 6 000 руб. - на третьего и каждого последующего ребенка; - 24 000 руб. - на каждого ребенка в случае, если ребенок в возрасте до 18 лет является ребенком-инвалидом, или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, если он является инвалидом I или II группы
При предоставлении стандартного вычета единственному родителю ребенка-инвалида удваивать следует ту сумму, которая является результатом сложения двух вычетов: вычета по основанию, связанному с рождением ребенка (усыновлением, установлением опеки), и вычета по основанию, связанному с тем, что ребенок является инвалидом (пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ, п. 14 Обзора практики рассмотрения судами дел, связанных с применением гл. 23 НК РФ, утвержденного Президиумом ВС РФ 21.10.2015, Письмо Минфина РФ от 20.03.2017 № 03-04-06/15803)	
Вычет предоставляется: - единственному приемному родителю; - единственному усыновителю; - единственному опекуну; - единственному попечителю	Налоговый вычет за каждый месяц налогового периода равен: - 2 800 руб. - на первого ребенка; - 2 800 руб. - на второго ребенка; - 6 000 руб. - на третьего и каждого последующего ребенка; - 12 000 руб. - на каждого ребенка в случае, если ребенок в возрасте до 18 лет является ребенком-инвалидом, или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, если он является инвалидом I или II группы

## Приложение В

### Расчетная ведомость

		Унифицированная форма № Т-51		
		Утверждена Постановлением Госкомстата		
		России от 05.01.2004 № 1		
		Форма по ОКУД	Код	
		по ОКПО	0301010	
ООО "ЭКСИЛЛ"				
(наименование организации)				
Бухгалтерия				
(структурное подразделение)				
РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ	Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
	21	01.06.2018	с	по
			01.05.2018	31.05.2018



							2-я страница формы № Т-51										
Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность, профессия)	Тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.					Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
							за текущий месяц (по видам оплат)				всего						
					рабочих	выходных и праздничных	р/коэф	отпускные	пособие по временной нетрудоспособности	другие доходы в виде различных социальных и материальных благ		налог на доходы	алименты	всего	за организацией	за работником	к выплате
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	005	Авдеева Е.М.	менеджер по работе с клиентами	25 000	20		7500				32 500	3861		3861			28 639
2	008	Брянский С.С.	специалист по нормированию	20 000	20		6000				26 000	3198	5700,5	8898,5			17 102
3	010	Второв С.А.	специалист по нормированию	20 000	14		6000	8873,7			27 074	3 520		3520			23 554
4	007	Громова Е.М.	специалист по нормированию	20 000	20		6000				26 000	2808		2808			23 192
5	009	Зайцева Е.П.	специалист по нормированию	20 000	20		6000				26 000	3380		3380			22 620
6	006	Камов С.Ф.	специалист по нормированию	20 000	20		6000				26 000	3016		3016			22 984
7	003	Петрова М.И.	бухгалтер	35 000	20		10500				45 500	5915		5915			39 585
8	004	Сидорова Е.А.	офис-менеджер	15 000	20		4500				19 500	2353		2353			17 147
9	001	Сычева Т.А.	генеральный директор	60 000	20		18000				78 000	10140		10140			67 860
10	002	Шин С.В.	коммерческий директор	45 000	13		13500		8284,93		46 310	6020		6020			40 290
	Итого:			280 000			84000	8873,7	8284,93		352 884	44210,87	5700,5	49911,4			302 972
							Ведомость составил		Бухгалтер						Петрова М.И.		
									(должность)			(личная подпись)			(расшифровка подписи)		
По образцу 2-й страницы печатаются все дополнительные страницы.																	
Подпись печатать на последней странице.																	

## Приложение Г

### Штатное расписание

Унифицированная форма № Т-3 Утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1												
ООО "Эксилл" (наименование организации)						Форма по ОКУД по ОКПО		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Код</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">0301017</td> </tr> </table>	Код	0301017		
Код												
0301017												
<b>ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ</b>					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Номер документа</td> <td style="padding: 2px;">Дата составления</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">2</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">15.01.2018</td> </tr> </table>		Номер документа	Дата составления	2	15.01.2018	УТВЕРЖДЕНО Приказом организации от "20" января 2018 г. № 2 Штат в количестве 10 единиц	
Номер документа	Дата составления											
2	15.01.2018											
на период 1 год с "01" февраля 2018 г.												
Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.			Всего, руб. (гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8)* гр. 4	Примечание			
наименование	код				Районный коэффициент							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
Администрация		Генеральный директор	1	60000	1,3			78000				
		Коммерческий директор	1	45000	1,3			58500				
		Бухгалтер	1	35000	1,3			45500				
		Офис-менеджер	1	15000	1,3			19500				
Отдел продаж		Менеджер по клиентам	1	25000	1,3			32500				
		Специалисты по нормированию	5	20000	1,3			130000				
Итого			10					364000				
Руководитель кадровой службы		генеральный директор (должность)		(личная подпись)		Сычева Т.А. (расшифровка подписи)						
штатное расписание Главный бухгалтер		(личная подпись)		Петрова М.И. (расшифровка подписи)								

**Приложение Д**  
**Заявление на вычет**

Генеральному директору ООО «Эксими»

Сычевой Т.А.

от менеджера по работе с клиентами

Авдеевой Е.М.

**Заявление**

Прошу предоставить мне стандартный налоговый вычет по НДФЛ на моих детей:

Авдеева Юрия Михайловича, 08.01.2001 г.р., в размере 1400 руб.,

Авдеева Андрея Михайловича, 25.05.2012 г.р., в размере 1400 руб..

Вычет прошу предоставлять ежемесячно в течение налогового периода.  
Основание: пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ.

При изменении обстоятельств, на основании которых предоставляется стандартный налоговый вычет, обязуюсь своевременно сообщать об этом.

Приложение:


1. Свидетельство о рождении Авдеева Ю.М. (копия).
2. Свидетельство о рождении Авдеева А.М. (копия).
3. Паспорт гражданина РФ Авдеевой Е.М. (копия).

11 января 2018 г.

Авдеева

(Авдеева Е.М.)

**Приложение Е**  
**Исполнительный лист на алименты**




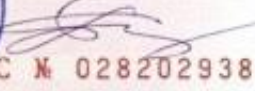
**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ**

Дело № 425281/34 № 11 января 2018 г.  
(дата принятия судебного акта)

**Мировой судья судебного участка №355 района Коптево г. Москвы Рубанова Т.А.,**  
(полное наименование и почтовый адрес суда (судебного участка), выдавшего исполнительный лист)  
**адрес: 125581 г. Москва, ул. Лавочкина, д.34**  
(наименование и место нахождения иностранного суда, третейского суда или международного коммерческого арбитража,  
на основании судебного акта которого выдан исполнительный лист)

рассмотрев в открытом судебном заседании гражданское дело №425281/34 по иску  
Брянской Анастасии Валерьевны к Брянскому Сергею Савельевичу о взыскании  
алиментов на содержание ребенка в твердой денежной сумме и алименты на содержание  
супруги

решил (определил, постановил) Взыскать с Брянского Сергея Савельевича в пользу  
Брянской Анастасии Валерьевны на содержание несовершеннолетнего ребенка дочери  
05 ноября 2016 года рождения 25 января 2018 года ежемесячно алименты в твердой денежной  
сумме в размере 1/2 (одной второй) величины прожиточного минимума в г. Москве для  
несовершеннолетних детей, но не менее 6650 рублей 00 копеек ежемесячно с последующей

Мировой судья  Серия ВС № 028202938 Рубанова Т.А. 

## Приложение Ж

### Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику

Унифицированная форма № Т-60 Утверждена Постановлением Госкомст России от 05.01.2004 № 1																																									
Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0301051																																								
ООО "Эксилл" (наименование организации)																																									
ЗАПИСКА-РАСЧЕТ о предоставлении отпуска работнику	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Номер документа</td> <td style="padding: 5px;">Дата составления</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-weight: bold;">151</td> <td style="text-align: center; font-weight: bold;">25.05.2018</td> </tr> </table>	Номер документа	Дата составления	151	25.05.2018																																				
Номер документа	Дата составления																																								
151	25.05.2018																																								
Второв Степан Александрович (фамилия, имя, отчество)																																									
Отдел продаж (структурное подразделение)																																									
специалист по нормированию (должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)																																									
А. Предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск																																									
за период работы с " 01 " мая 20 17 г. по " 30 " апреля 20 18 г.																																									
на	10 календарных дней																																								
с " 01 " мая 20 18 г. по " 10 " мая 20 18 г.																																									
Б. и (или) ежегодный дополнительный (другой) отпуск на																																									
календарных дней																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Ежегодный дополнительный (другой) отпуск</th> <th rowspan="2" style="text-align: center;">Количество календарных дней</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">Дата</th> <th rowspan="2" style="text-align: center;">Основание предоставления ежегодного дополнительного (другого) отпуска</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">вид</th> <th style="text-align: center;">код</th> <th style="text-align: center;">начала отпуска</th> <th style="text-align: center;">окончания отпуска</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Ежегодный дополнительный (другой) отпуск		Количество календарных дней	Дата		Основание предоставления ежегодного дополнительного (другого) отпуска	вид	код	начала отпуска	окончания отпуска	1	2	3	4	5	6																								
Ежегодный дополнительный (другой) отпуск		Количество календарных дней	Дата		Основание предоставления ежегодного дополнительного (другого) отпуска																																				
вид	код		начала отпуска	окончания отпуска																																					
1	2	3	4	5	6																																				
В. Всего отпуск на																																									
10 календарных дней																																									
с " 01 " мая 20 18 г. по " 14 " мая 20 18 г.																																									
Работник кадровой службы	бухгалтер (должность)																																								
Петрова М.И. (расшифровка подписи)																																									

## Расчет оплаты отпуска

Расчетный период		Выплаты, учитываемые при исчислении среднего заработка, руб.
год	месяц	
1	2	3
2017	май	26000
2017	июнь	26000
2017	июль	26000
2017	август	26000
2017	сентябрь	26000
2017	октябрь	26000
2017	ноябрь	26000
2017	декабрь	26000
2018	январь	26000
2018	февраль	26000
2018	март	26000
2018	апрель	26000
Итого		312000

Количество		Средний дневной (часовой) заработок, руб.
календарных дней расчетного периода	часов расчетного периода	
4	5	6
351,6		887,37

## Начислено

за май			месяц	за			месяц	всего, руб.
(текущий)				(будущий)				
количество календарных дней отпуска	сумма за отпуск, руб.		другие начисления	количество календарных дней отпуска	сумма за отпуск, руб.		другие начисления	
	из фонда оплаты труда				из фонда оплаты труда			
7	8	9	10	11	12	13	14	15
10	8873,72							8873,72

## Удержано, руб.

налог на доход						всего	Причитается к выплате сумма, руб.
16	17	18	19	20	21	22	
1153,58							7720,14

К выплате сумма семь тысяч семьсот двадцать

(прописью)

руб. 14 коп.

по платежной ведомости (расходному ордеру) № 37 от " 25 " мая 20 18 г.

Бухгалтер

(личная подпись)

Петрова М.И.

(расшифровка подписи)



